



Gazzetta Ufficiale

DEL REGNO D'ITALIA

ROMA — Supplemento al numero 109 — Martedì 9 maggio 1899.

PARTE UFFICIALE

Regolamenti per l'applicazione delle Convenzioni ed Accordi relativi al servizio internazionale delle Poste, sottoscritti a Washington il 15 giugno 1897 ed annessi al R. decreto n. 142, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 6 corrente, n. 107.

UNION POSTALE UNIVERSELLE

III.

Règlement de détail et d'ordre POUR l'exécution de la Convention CONCLUE ENTRE

L'Allemagne et les Protectorats Allemands, la République Majeure de l'Amérique Centrale, les États-Unis d'Amérique, la République Argentine, l'Autriche-Hongrie, la Belgique, la Bolivie, la Bosnie-Herzégovine, le Brésil, la Bulgarie, le Chili, l'Empire de Chine, la République de Colombie, l'Etat Indépendant du Congo, le Royaume de Corée, la République de Costa-Rica, le Danemark et les Colonies Danoises, la République Dominicaine, l'Égypte, l'Équateur, l'Espagne et les Colonies Espagnoles, la France, les Colonies Françaises, la Grande-Bretagne et diverses Colonies Britanniques, l'Inde Britannique, les Colonies Britanniques d'Australasie, le Canada, les Colonies Britanniques de l'Afrique du Sud, la Grèce, le Guatemala, la République d'Haïti, la République d'Hawaï, l'Italie, le Japon, la République de Libéria, le Luxembourg, le Mexique, le Monténégro, la Norvège, l'Etat Libre d'Orange, le Paraguay, les Pays-Bas, les Colonies Néerlandaises, le Pérou, la Perse, le Portugal et les Colonies Portugaises, la Roumanie, la Russie, la Serbie, le Royaume de Siam, la République Sud-Africaine, la Suède, la Suisse, la Régence de Tunis, la Turquie, l'Uruguay et les États-Unis de Venezuela.

Les soussignés, vu l'article 20 de la Convention postale universelle conclue à Washington le 15 juin 1897, ont, au nom de leurs Administrations respectives, arrêté d'un commun accord les mesures suivantes, pour assurer l'exécution de ladite Convention.

I.

Direction des correspondances

1. — Chaque Administration est obligée d'expédier, par les voies les plus rapides dont elle peut disposer pour ses propres envois, les dépêches closes et les correspondances à découvert qui lui sont livrées par une autre Administration.

2. — Les Administrations qui usent de la faculté de perce-

voir des taxes supplémentaires, en représentation des frais extraordinaires afférents à certaines voies, sont libres de ne pas diriger par ces voies, lorsqu'il existe d'autres moyens de communication, celles des correspondances insuffisamment affranchies pour lesquelles l'emploi desdites voies n'a pas été réclamé expressément par les envoyeurs.

II.

Échange en dépêches closes

1. — L'échange des correspondances en dépêches closes, entre les Administrations de l'Union, est réglé d'un commun accord et selon les nécessités du service entre les Administrations en cause.

2. — S'il s'agit d'un échange à faire par l'entremise d'un ou de plusieurs pays tiers, les Administrations de ces pays doivent en être prévenues en temps opportun.

3. — Il est, d'ailleurs, obligatoire, dans ce dernier cas, de former des dépêches closes toutes les fois que le nombre des correspondances est de nature à entraver les opérations d'une Administration intermédiaire, d'après la déclaration de cette Administration.

4. — En cas de changement dans un service d'échange en dépêche closes établi entre deux Administrations par l'entremise d'un ou de plusieurs pays tiers, l'Administration qui a provoqué le changement en donne connaissance aux Administrations des pays par l'entremise desquels cet échange s'effectue.

III.

Service extraordinaires

Les services extraordinaires de l'Union donnant lieu à des frais spéciaux dont la fixation est réservée, par l'article 4 de la Convention, à des arrangements entre les Administrations intéressées, sont exclusivement :

1^o ceux qui sont entretenus pour le transport territorial accéléré de la Malle dite des Indes ;

2^o celui que l'Administration des postes des États-Unis d'Amérique entretient sur son territoire pour le transport des dépêches closes entre l'océan Atlantique et l'océan Pacifique ;

3^o celui qui est établi pour le transport des dépêches par chemin de fer entre Colon et Panama.

IV.

Fixation des taxes

1. — En exécution de l'article 10 de la Convention, les Administrations des pays de l'Union qui n'ont pas le franc pour unité monétaire perçoivent leurs taxes d'après les équivalents ci-dessous :

PAYS DE L'UNION	25 centimes	10 centimes	5 centimes	PAYS DE L'UNION	25 centimes	10 centimes	5 centimes
Allemagne	20 pfennig	10 pfennig	5 pfennig	Hong-Kong, British North Borneo et Labuan	10 cents de dollar	4 cents de dollar	2 cents de dollar
Protectorats allemands:				Sarawak *) et Straits Settlements	8 cents de dollar	3 cents de dollar	1 cent de dollar
Territoire de Cameroun, Compagnie de la Nouvelle-Guinée, Territoire de Togo, Territoire de l'Afrique du Sud-Ouest, Territoire de l'Afrique orientale, Territoire des Iles Marshall	20 pfennig	10 pfennig	5 pfennig	Maurice (île) et dépendances	18 cent de roupie	8 cent de roupie	4 cent de roupie
Argentine (République).	8 centavos	4 centavos	2 centavos	Chypre	2 piastres ou 80 paras	1 piastre ou 40 paras	$\frac{1}{2}$ piastre ou 20 paras
Autriche-Hongrie. . .	10 kreuzer	5 kreuzer	3 kreuzer	Ceylan	15 cent de roupie	6 cent de roupie	3 cent de roupie
Bolivie	10 centavos	4 centavos	2 centavos	Cap de Bonne-Espérance.	$2\frac{1}{2}$ pence	1 penny	$\frac{1}{2}$ penny
Bosnie-Herzégovine. .	10 kreuzer	5 kreuzer	3 kreuzer	Zanzibar et Afrique orientale.	$2\frac{1}{2}$ annas	1 anna	$\frac{1}{2}$ anna
Brésil	100 reis	50 reis	25 reis	Ascension et Ste-Hélène.	$2\frac{1}{2}$ pence	1 penny	$\frac{1}{2}$ penny
Canada	5 cents	2 cents	1 cent	Australasie.	$2\frac{1}{2}$ pence	1 penny	$\frac{1}{2}$ penny
Chili	5 centavos	2 centavos	1 centavo	Guatemala	5 centavos	2 centavos	1 centavo
Colombie.	5 centavos	2 centavos	1 centavo	Haïti	5 centavos de piastre	2 centavos de piastre	1 centavo de piastre
Corée.	25 poon	10 poon	5 poon	Hawaï.	5 cents	2 cents	1 cent
Costa-Rica.	5 centavos	2 centavos	1 centavo	Inde britannique. . .	$2\frac{1}{2}$ annas	1 anna	$\frac{1}{2}$ anna
Danemark	20 öre	10 öre	5 öre	Japon.	5 sen	2 sen	1 sen
Colonies danoises:				Libéria	5 cents	2 cents	1 cent
Groenland	20 öre	10 öre	5 öre	Mexique.	5 centavos	2 centavos	1 centavo
Antilles danoises. . .	5 cents	2 cents	1 cent	Monténégro.	10 soldi	5 soldi	3 soldi
Dominicaine (République).	5 centavos	2 centavos	1 centavo	Norvège.	20 öre	10 öre	5 öre
Égypte	1 piastre	5 millièmes de livre	2 millièmes de livre	Paraguay	5 centavos de peso	2 centavos de peso	1 centavo de peso
Équateur.	5 centavos	2 centavos	1 centavo	Pays-Bas et colonies néerlandaises.	$12\frac{1}{2}$ cents	5 cents	$2\frac{1}{2}$ cents
Colonies espagnoles:				Pérou.	10 centavos	4 centavos	2 centavos
Cuba, Porto-Rico, Iles Philippines et dépendances, et établissements du golfe de Guinée	5 centavos	2 centavos	1 centavo	Perse.	12 shahis	5 shahis	3 shahis
États-Unis d'Amérique.	5 cents	2 cents	1 cent	Portugal et colonies portugaises, sauf l'Inde portugaise et Macao	50 reis	20 reis	10 reis
Grande-Bretagne. . .	$2\frac{1}{2}$ pence	1 penny	$\frac{1}{2}$ penny	Inde portugaise . . .	2 tangas	10 reis	5 reis
Colonies britanniques:				Macao.
Antigua, Bahamas (îles) Barbades, Bermudes, Côte-d'Or, Dominique, Falkland (îles), Gambie, Grenade, Jamaïque, Lagos, Malte, Montserrat, Natal, Nevis, St-Christophe, Ste-Lucie, St-Vincent, Sierra-Leone, Tabago, Trinité, Turques (îles) et Vierges (îles).	$2\frac{1}{2}$ pence	1 penny	$\frac{1}{2}$ penny	République Majeure de l'Amérique centrale	5 centavos	2 centavos	1 centavo
Guyane anglaise, Honduras britannique et Terre-Neuve.	5 cents	2 cents	1 cent	Russie	10 kopeks	4 kopeks	2 kopeks
				Siam	10 atts	4 atts	2 atts
				Sud-Africaine (République).	$2\frac{1}{2}$ pence	1 penny	$\frac{1}{2}$ penny
				Suède.	20 öre	10 öre	5 öre
				Turquie	40 paras	20 paras	10 paras
				Uruguay.	5 centavos de piastre	2 centavos de piastre	1 centavo de piastre

*) Dans le texte signé, on a omis, par erreur, de faire figurer *Sarawak* au tableau des équivalents.

2. — En cas de changement du système monétaire dans l'un des pays susmentionnés ou de modification importante dans la valeur de sa monnaie, l'Administration de ce pays doit s'entendre avec l'Administration des postes suisses pour modifier les équivalents cidessus ; il appartient à cette dernière Administration de faire notifier la modification à tous les autres Offices de l'Union par l'intermédiaire du Bureau international.

3. — Les fractions monétaires résultant, soit du complément de taxe applicable aux correspondances insuffisamment affranchies, soit de la fixation des taxes des correspondances échangées avec les pays étrangers à l'Union, ou de la combinaison des taxes de l'Union avec les surtaxes prévues par l'article 5 de la Convention, peuvent être arrondies par les Administrations qui en effectuent la perception. Mais la somme à ajouter de ce chef ne peut, dans aucun cas, excéder la valeur d'un vingtième de franc (cinq centimes).

V.

Exceptions en matière de poids

Il est admis, par mesure d'exception, que les États qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids décimal métrique, ont la faculté d'y substituer l'once avoirdupois (28,3465 grammes) en assimilant une demi-once à 15 grammes et deux onces à 50 grammes, et d'élever, au besoin, la limite du port simple des journaux à quatre onces, mais sous la condition expresse que, dans ce dernier cas, le port des journaux ne soit pas inférieur à 10 centimes et qu'il soit perçu un port entier par numéro de journal, alors même que plusieurs journaux se trouveraient groupés dans un même envoi.

VI.

Timbres-poste

1. — Les timbres-poste représentant les taxes-types de la Union ou leur équivalent dans la monnaie de chaque pays sont confectionnés autant que possible dans les couleurs suivantes :

- les timbres de 25 centimes en bleu foncé ;
- les timbres de 10 centimes en rouge ;
- les timbres de 5 centimes en vert.

2. — Les timbres-poste doivent porter sur leur face l'inscription de la valeur qu'ils représentent effectivement pour l'affranchissement des correspondances d'après le tableau des équivalents inséré à l'article IV précédent.

VII.

Correspondance avec les pays étrangers à l'Union

Les Offices de l'Union qui ont des relations avec des pays étrangers à l'Union fournissent aux autres Offices de l'Union la liste de ces pays avec les indications suivantes :

- 1° frais de transit maritime ou territorial applicables au transport en dehors des limites de l'Union ;
- 2° désignation des correspondances admises ;
- 3° affranchissement obligatoire ou facultatif ;
- 4° limite, pour chaque catégorie de correspondances, de la validité de l'affranchissement perçu (jusqu'à destination, jusqu'au port de débarquement, etc.) ;
- 5° étendue de la responsabilité pécuniaire en matière d'envois recommandés ;
- 6° possibilité d'admettre les avis de réception, et
- 7° autant que possible, tarif d'affranchissement en vigueur dans le pays en dehors de l'Union par rapport au pays de l'Union.

VIII.

Application des timbres

1. — Les correspondances originaires des pays de l'Union sont frappées d'un timbre indiquant le lieu d'origine et la date du dépôt à la poste.

2. — À l'arrivée, le bureau de destination applique son timbre à date au verso des lettres et au recto des cartes postales.

3. — Le timbrage des correspondances déposées sur les paquebots dans les boîtes mobiles ou entre les mains des commandants incombe, dans les cas prévus par le paragraphe 3 de l'article 11 de la Convention, à l'agent des postes embarqué ou, s'il n'y en a pas, au bureau de poste auquel ces correspondances sont livrées. Le cas échéant, celui-ci les frappe de son timbre à date ordinaire et y appose la mention « Paquebot » soit à la main, soit au moyen d'une griffe ou d'un timbre.

4. — Les correspondances originaires des pays étrangers à l'Union sont frappées, par l'Office de l'Union qui les a recueillies, d'un timbre indiquant le point et la date d'entrée dans le service de cet Office.

5. — Les correspondances non affranchies ou insuffisamment affranchies sont, en outre, frappées du timbre T (taxe à payer), dont l'application incombe à l'Office du pays d'origine s'il s'agit de correspondances originaires de l'Union, et à l'Office du pays d'entrée s'il s'agit de correspondances originaires de pays étrangers à l'Union.

6. — Les envois à remettre par exprès sont frappés d'un timbre portant en gros caractères le mot « Exprès ». Les Administrations sont toutefois autorisées à remplacer ce timbre par une étiquette imprimée ou par une inscription manuscrite et soulignée en crayon de couleur.

7. — Tout objet de correspondance ne portant pas le timbre T est considéré comme affranchi et traité en conséquence, sauf erreur évidente.

8. — Les timbres-poste non oblitérés ensuite d'erreur ou d'omission dans le service d'origine doivent l'être de la manière usuelle par le bureau qui constate l'irrégularité.

IX.

Indication du nombre des ports

Lorsqu'une lettre ou tout autre objet de correspondance non affranchi ou insuffisamment affranchi est passible, en raison de son poids, de plus d'un port simple, l'Office d'origine ou d'entrée dans l'Union, suivant le cas, indique, à l'angle gauche supérieur de la suscription, en chiffres ordinaires, le nombre des ports de l'objet.

X.

Affranchissement insuffisant

1. — Lorsqu'un objet est insuffisamment affranchi au moyen de timbres-poste, l'Office expéditeur indique en chiffres noirs, apposés à côté des timbres-poste, le montant de l'insuffisance en l'exprimant en francs et centimes.

2. — D'après cette indication, le bureau d'échange du pays de destination taxe l'objet au double de l'insuffisance constatée.

3. — Dans le cas où il a été fait usage de timbres-poste non valables pour l'affranchissement, il n'en est tenu aucun compte. Cette circonstance est indiquée par le chiffre zéro (0), placé à côté des timbres-poste.

XI.

Conditionnement des objets recommandés

1. — Les objets de correspondance adressés sous des initiales et ceux qui portent une adresse écrite au crayon ne sont pas admis à la recommandation.

2. — Aucune condition spéciale de forme ou de fermeture n'est exigée pour les objets recommandés. Chaque Office a la faculté d'appliquer à ces envois les règles établies dans son service intérieur.

3. — Les objets recommandés doivent porter une étiquette conforme ou analogue au modèle A annexé au présent Règlement.

ment, avec l'indication du nom du bureau d'origine et du numéro d'ordre sous lequel l'envoi est inscrit dans le registre de ce bureau.

Toutefois, il est permis aux Administrations dont le régime intérieur s'oppose actuellement à l'emploi des étiquettes, d'ajourner la mise à exécution de cette mesure et de continuer à employer des timbres pour la désignation des objets recommandés.

Il est cependant de rigueur de désigner chaque envoi recommandé par un numéro d'ordre. Si les règlements internes d'un Office réexpéditeur comportent la désignation des envois recommandés par un nouveau numéro d'ordre, cet Office est tenu de biffer le numéro original, tout en ayant soin de le laisser lisible.

4. — Les envois recommandés non affranchis ou insuffisamment affranchis sont transmis aux destinataires sans taxe, mais le bureau qui reçoit un envoi dans ces conditions est tenu de signaler le cas par bulletin de vérification à l'Administration dont relève le bureau d'origine. Le bulletin doit relater très exactement l'origine, la date du dépôt et le numéro de l'envoi.

Cette prescription ne s'applique pas aux envois recommandés qui, par suite de réexpédition, deviennent passibles d'une taxe supérieure. Ces derniers envois sont traités en conformité des dispositions du § 2 de l'article XXV du présent Règlement.

XII.

Indemnité pour la perte d'un envoi recommandé

Lorsque l'indemnité due pour la perte d'un envoi recommandé a été payée par une Administration pour le compte d'une autre Administration, rendue responsable, celle-ci est tenue d'en rembourser le montant dans le délai de trois mois après avis du paiement. Ce remboursement s'effectue, soit au moyen d'un mandat de poste ou d'une traite, soit en espèces ayant cours dans le pays créateur. Lorsque le remboursement de l'indemnité comporte des frais, ils sont toujours à la charge de l'Office débiteur.

XIII.

Avis de réception des objets recommandés

1. — Les envois dont l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter l'annotation très apparente « Avis de réception » ou l'empreinte d'un timbre portant: A. R.

2. — Ils sont accompagnés d'une formule conforme ou analogue au modèle B ci-annexé; cette formule est établie par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Office expéditeur et réunie, au moyen d'un croisé de ficelle, à l'objet auquel elle se rapporte. Si elle ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci dresse d'Office un nouvel avis de réception.

Les avis de réception doivent être formulés en français ou porter une traduction sublinéaire en cette langue.

3. — Le bureau de destination, après avoir dûment rempli la formule B, la renvoie sous enveloppe et avec recommandation d'office au bureau d'origine.

4. — Lorsque l'expéditeur demande un avis de réception d'un objet recommandé postérieurement au dépôt de cet objet, le bureau d'origine reproduit sur une formule B, préalablement revêtue d'un timbre-poste représentant la taxe d'avis de réception, la description très exacte de l'objet recommandé (nature du l'objet, bureau d'origine, date de dépôt, numéro, suscription). Cette formule est transmise d'Administration à Administration avec l'indication de la dépêche dans laquelle l'objet recommandé à rechercher a été livré au service d'échange de l'Office correspondant. Le bureau de destination remplit la formule et la renvoie au bureau d'origine de la manière prescrite par le § 3 précédent.

5. — Si un avis de réception régulièrement demandé par l'expéditeur au moment du dépôt, n'est pas parvenu dans les délais voulus au bureau d'origine, on procède, pour réclamer l'avis manquant, conformément aux règles tracées au § 4 précédent. Toutefois, dans ce dernier cas, au lieu de revêtir la formule B d'un timbre-poste, le bureau d'origine inscrit en tête la mention « Réclamation de l'avis de réception, etc. »

XIV.

Envois recommandés grevés de remboursement

1. — Les envois recommandés grevés de remboursement doivent être revêtus de l'empreinte d'un timbre ou d'une étiquette portant le mot « Remboursement ».

2. — Le montant du remboursement doit être énoncé dans la monnaie du pays de destination sur le recto de l'envoi en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres, sans rature ni surcharge. L'expéditeur doit indiquer, au-dessous, son nom et son adresse, également en caractères latins.

3. — Si le destinataire ne paye pas le montant du remboursement dans un délai de 7 jours dans les relations entre pays d'Europe et dans un délai de 15 jours dans les relations des pays d'Europe avec les pays hors d'Europe et de ces derniers pays entre eux, à partir du jour qui suit celui de l'arrivée au bureau destinataire, l'envoi est réexpédié au bureau d'origine.

4. — Sauf autre arrangement, la somme recouvrée, déduction faite du droit d'encaissement prévu à l'article 7, § 2, de la Convention et de la taxe ordinaire des mandats de poste, est convertie en un mandat de poste portant en tête du recto la mention « Remb. » et établi pour le surplus en conformité du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant le service des mandats de poste. Il doit être fait mention, sur le coupon du mandat, du nom et de l'adresse du destinataire de l'envoi contre remboursement, ainsi que du lieu et de la date du dépôt de cet envoi.

5. — Sauf arrangement contraire, les envois grevés de remboursement peuvent être réexpédiés d'un des pays participant à ce service sur un autre de ces pays. En cas de réexpédition, l'envoi conserve intacte la demande de remboursement originale, telle que l'expéditeur lui-même l'a formulée. L'Office de la destination définitive doit seul procéder à la conversion dans sa monnaie du montant du remboursement, d'après le taux en vigueur pour les mandats de poste, dans le cas où il n'aurait pas le même système monétaire que celui dans lequel le remboursement est exprimé; il lui appartient aussi de transformer le remboursement en un mandat sur le pays d'origine.

XV.

Cartes postales

1. — Les cartes postales doivent être expédiées à découvert et porter, en tête du recto, le titre « Carte postale » exprimé d'une manière apparente en langue française ou avec traduction sublinéaire en cette langue. Ce titre est suivi, autant que possible, des mentions « Union postale universelle » « (Côté réservé à l'adresse) ». Le reste du recto est réservé aux timbres d'affranchissement, aux indications relatives au service postal (recommandé, avis de réception, etc.) et à l'adresse du destinataire, laquelle peut être écrite à la main ou figurer sur une étiquette collée n'excédant pas deux centimètres sur cinq.

Lorsque l'expéditeur utilise pour l'étranger une carte postale du service intérieur, on donne cours à cette carte pourvu qu'elle porte soit le titre, imprimé ou écrit, « Carte postale », soit l'équivalent de ce titre dans la langue du pays d'origine.

En outre, l'expéditeur a la faculté d'indiquer au recto son nom et son adresse, soit par écrit, soit au moyen d'un timbre, d'une griffe ou de tout autre procédé typographique.

Des vignettes ou réclames peuvent être imprimées sur le recto.

Toutefois, elles ne doivent nuire en rien à l'indication claire de l'adresse, ainsi qu'à l'apposition des timbres et notices du service postal.

À l'exception des timbres d'affranchissement et des étiquettes mentionnées au premier alinéa et au paragraphe 4 du présent article, il est interdit de joindre ou d'attacher aux cartes postales des objets quelconques.

2. — Les cartes postales ne peuvent excéder les dimensions suivantes: longueur, 14 centimètres, largeur, 9 centimètres.

3. — Les cartes postales avec réponse payée doivent présenter, au recto, comme titre sur la première partie: « Carte postale avec réponse payée »; sur la seconde partie: « Carte postale-réponse ». Les deux parties doivent d'ailleurs remplir, chacune, les autres conditions imposées à la carte postale simple; elles sont repliées l'une sur l'autre et ne peuvent être fermées d'une manière quelconque.

4. — Il est loisible à l'expéditeur d'une carte postale avec réponse payée d'indiquer son nom et son adresse au recto de la partie « Réponse », soit par écrit, soit en y collant une étiquette.

5. — L'affranchissement de la partie « Réponse » au moyen du timbre-poste du pays qui a émis la carte n'est valable que si les deux parties de la carte postale avec réponse payée sont parvenues adhérentes du pays d'origine et si la partie « Réponse » est expédiée à destination de ce pays. Dans les autres cas, elle est traitée comme carte postale non affranchie.

6. — Les cartes postales simples et celles avec réponse payée, émanant de l'industrie privée, sont admises à la circulation internationale pourvu que la législation du pays d'origine le permette et qu'elles remplissent les conditions déterminées dans le présent article pour l'admission au tarif réduit, dans les échanges de pays à pays, des cartes postales émises par les Administrations des postes et qu'elles soient conformes, en ce qui concerne le format et la consistance du papier, aux cartes émises par l'Office d'origine.

7. — Les cartes postales ne remplissant pas, quant aux indications prescrites, aux dimensions, à la forme extérieure, etc., les conditions imposées par le présent article à cette catégorie d'envois, sont traitées comme lettres.

Cependant, les cartes postales adressées originairement à l'intérieur du pays d'origine et réexpédiées sur un autre pays sont admises à bénéficier du tarif réduit si elles remplissent les conditions prescrites pour la circulation des cartes postales à l'intérieur du pays d'origine et ne dépassent pas les dimensions fixées au § 2 précédent.

XVI.

Papiers d'affaires

1. — Sont considérés comme papiers d'affaires, et admis comme tels à la modération de port consacrée par l'article 5 de la Convention, toutes les pièces et tous les documents écrits ou dessinés en tout ou partie à la main, qui n'ont pas le caractère d'une correspondance actuelle et personnelle, tels que les pièces de procédure, les actes de tout genre dressés par les officiers ministériels, les lettres de voiture ou connaissements, les factures, les différents documents de service des compagnies d'assurance, les copies ou extraits d'actes sous seing privé écrits sur papier timbré ou non timbré, les partitions ou feuilles de musique manuscrites, les manuscrits d'ouvrages ou de journaux expédiés isolément, les devoirs corrigés d'élèves à l'exclusion de toute appréciation sur le travail, etc.

2. — Les papiers d'affaires son soumis, en ce qui concerne la forme et le conditionnement, aux dispositions prescrites pour les imprimés (article XVIII ci-après).

XVII.

Échantillons

1. — Les échantillons de marchandises ne sont admis à bé-

néficier de la modération de port qui leur est attribuée par l'article 5 de la Convention que sous les conditions suivantes:

2. — Il doivent être placés dans des sacs, des boîtes ou des enveloppes mobiles de manière à permettre une facile vérification.

3. — Ils ne peuvent avoir aucune valeur marchande, ni porter aucune écriture à la main que le nom ou la raison sociale de l'expéditeur, l'adresse du destinataire, une marque de fabrique ou de marchand, des numéros d'ordre, de prix et des indications relatives au poids, au métrage et à la dimension, ainsi qu'à la quantité disponible, ou celles qui sont nécessaires pour préciser la provenance et la nature de la marchandise.

4. — Les objets en verre, les envois de liquides, huiles, corps gras, poudres sèches, colorantes ou non, ainsi que les envois d'abeilles vivantes sont admis au transport comme échantillons de marchandises, pourvu qu'ils soient conditionnés de la manière suivante:

1° Les objets en verre doivent être emballés solidement (boîtes en métal, en bois, en cuir ou en carton) de manière à prévenir tout danger pour les correspondances et les agents.

2° Les liquides, huiles et corps facilement liquéfiables doivent être insérés dans des flacons en verre hermétiquement bouchés. Chaque flacon doit être placé dans une boîte en bois garnie de sciure de bois, de coton ou de matière spongieuse en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris du flacon. Enfin, la boîte elle-même doit être enfermée dans un étui en métal, en bois avec couvercle vissé ou en cuir fort et épais.

Lorsqu'on emploie des blocs en bois perforés ayant au moins 2 1/2 millimètres dans la partie la plus faible, suffisamment garnis à l'intérieur de matières absorbantes et munis d'un couvercle, il n'est pas nécessaire que ces blocs soient enfermés dans un second étui.

3° Les corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc. dont le transport offre moins d'inconvénients, doivent être enfermés sous une première enveloppe (boîte, sac en toile, parchemin, etc.), placée elle-même dans une seconde boîte, en bois, en métal ou en cuir fort et épais.

4° Les poudres sèches, colorantes ou non, doivent être placées dans des boîtes en carton, lesquelles elles-mêmes sont enfermées dans un sac en toile ou en parchemin.

5° Les abeilles vivantes doivent être renfermées dans des boîtes disposées de façon à éviter tout danger et à permettre la vérification du contenu.

5. — Sont également admis au tarif des échantillons, les objets d'histoire naturelle, animaux et plantes sèches ou conservés, spécimens géologiques, etc., dont l'envoi n'a pas lieu dans un but commercial et dont l'emballage est conforme aux prescriptions générales concernant les échantillons de marchandises.

XVIII.

Imprimés de toute nature

1. — Sont considérés comme imprimés, et admis comme tels à la modération de port consacrée par l'article 5 de la Convention, les journaux et ouvrages périodiques, les livres brochés ou reliés, les brochures, les papiers de musique, les cartes de visite, les cartes-adresses, les épreuves d'imprimerie avec ou sans les manuscrits s'y rapportant, les papiers revêtus de points en relief à l'usage des aveugles, les gravures, les photographies et les albums contenant des photographies, les images, les dessins, plans, cartes géographiques, catalogues, prospectus, annonces et avis divers, imprimés, gravés, lithographiés ou autographiés, et, en général, toutes les impressions ou reproductions obtenues sur papier, sur parchemin ou sur carton, au moyen de la typographie, de la gravure, de la lithographie et de l'autographie, ou de tout autre procédé mécanique facile à reconnaître, hormis le décalque et la machine à écrire.

Sont assimilées aux imprimés, les reproductions d'une copie-type faite à la plume ou à la machine à écrire lorsqu'elles sont obtenues par un procédé mécanique de polygraphie (chromographie, etc.); mais pour jouir de la modération de port, ces reproductions doivent être déposées aux guichets de bureaux de poste et au nombre minimum de vingt exemplaires parfaitement identiques.

2. — Sont exclus de la modération de port les timbres ou formules d'affranchissement, oblitérés ou non, ainsi que tous imprimés constituant le signe représentatif d'une valeur.

3. — Ne peuvent être expédiés à la taxe réduite les imprimés dont le texte a été modifié après tirage, soit à la main, soit à l'aide d'un procédé mécanique, ou a été revêtu de signes quelconques susceptibles de constituer un langage conventionnel.

4. — Comme exception à la règle déterminée par le paragraphe 3 précédent, il est permis :

a. d'indiquer à l'extérieur de l'envoi le nom, la raison de commerce et le domicile de l'expéditeur ;

b. d'ajouter à la main, sur les cartes de visite imprimées, l'adresse de l'expéditeur, son titre, ainsi que des souhaits, félicitations, remerciements, compliments de condoléance ou autres formules de politesse exprimés en cinq mots au maximum ou au moyen d'initiales conventionnelles (p. f., etc.) ;

c. d'indiquer ou de modifier sur l'imprimé même, à la main ou par un procédé mécanique, la date de l'expédition, la signature ou la raison de commerce et la profession, ainsi que le domicile de l'expéditeur ;

d. d'ajouter aux épreuves corrigées le manuscrit et de faire à ces épreuves les changements et additions qui se rapportent à la correction, à la forme et à l'impression. En cas de manque de place, ces additions peuvent être faites sur des feuilles spéciales ;

e. de corriger les fautes d'impression aussi sur les imprimés autres que les épreuves ;

f. de biffer certaines parties d'un texte imprimé pour les rendre illisibles ;

g. de faire ressortir au moyen de traits et de souligner les mots ou les passages du texte sur lesquels on désire attirer l'attention ;

h. de porter ou de corriger à la plume ou par un procédé mécanique les chiffres sur les listes de prix courants, les offres d'annonces, les cotes de bourse, les circulaires de commerce et les prospectus, de même que le nom du voyageur, la date et le nom de la localité par laquelle il compte passer, sur le avis de passage ;

i. d'indiquer à la main, sur les avis concernant les départs de navires, la date de ces départs ;

k. d'indiquer sur les cartes d'invitation et de convocation le nom de l'invité, la date, le but et le lieu de la réunion ;

l. d'ajouter une dédicace sur les livres, papiers de musique, journaux, photographies et gravures, cartes de Noël et de nouvel an, ainsi que d'y joindre la facture se rapportant à l'objet lui-même ;

m. dans les bulletins de commande ou de souscription relatifs à des ouvrages de librairie, livres, journaux, gravures, morceaux de musique, d'indiquer à la main les ouvrages demandés ou offerts, et de biffer ou de souligner tout ou partie des communications imprimées ;

n. de peindre les images de mode, les cartes géographiques, etc. ;

o. d'ajouter à la main ou par un procédé mécanique aux passages découpés des journaux et publications périodiques le titre, la date, le numéro et l'adresse de la publication dont l'article est extrait.

5. — Sauf les exceptions explicitement autorisées par le présent article, sont interdites les additions faites à la plume ou au

moyen d'un procédé mécanique qui enlèveraient à l'imprimé son caractère de généralité et lui donneraient celui d'une correspondance individuelle.

6. — Les imprimés doivent être, soit placés sous bande, sur rouleau, entre des cartons, dans un étui ouvert des deux côtés ou aux deux extrémités, ou dans une enveloppe non formée, soit simplement pliés de manière à ne pas dissimuler la nature de l'envoi, soit enfin entourés d'une ficelle facile à dénouer.

7. — Les cartes-adresses et tous imprimés présentant la forme et la consistance d'une carte non pliée peuvent être expédiés sans bande, enveloppe, lien ou pli. Le recto est réservé aux timbres d'affranchissement, aux indications relatives au service postal et à l'adresse du destinataire. L'expéditeur a la faculté d'y indiquer son nom, sa profession et son adresse au moyen d'un timbre, d'une griffe ou de tout autre procédé typographique. Les bulletins de librairie peuvent en outre, porter l'indication imprimée « Bulletin de librairie » ou « Commande de librairie ».

8. — Les cartes portant le titre « Carte postale » ne sont pas admises au tarif des imprimés.

XIX.

Objets groupés

Il est permis de réunir dans un même envoi des échantillons de marchandises, des imprimés et des papiers d'affaires, mais sous réserve :

1° que chaque objet pris isolément ne dépasse pas les limites qui lui sont applicables quant au poids et quant à la dimension ;

2° que le poids total ne dépasse pas 2 kilogrammes par envoi ;

3° que la taxe soit au minimum de 25 centimes si l'envoi contient des papiers d'affaires, et de 10 centimes s'il se compose d'imprimés et d'échantillons.

XX.

Feuilles d'avis

1. — Les feuilles d'avis accompagnant les dépêches échangées entre deux Administrations de l'Union sont conformes au modèle C joint au présent Règlement. Elles sont placées sous des enveloppes de couleur portant distinctement l'indication : « Feuille d'avis ».

2. — On indique, le cas échéant, à l'angle droit supérieur le nombre des sacs ou paquets détachés composant l'envoi auquel la feuille d'avis se rapporte.

Sauf arrangement contraire, dans les relations par mer qui, bien que périodiques et régulières, ne comportent pas d'échange quotidien ou à jour fixe, les bureaux expéditeurs doivent numéroter les feuilles d'avis à l'angle gauche supérieur, d'après une série annuelle par chaque bureau d'origine et par chaque bureau de destination, en mentionnant autant que possible, au-dessus du numéro, le nom du paquebot ou du bâtiment qui emporte la dépêche.

3. — On doit mentionner, en tête de la feuille d'avis, le nombre total des objets recommandés, des paquets ou sacs renfermant lesdits objets, des objets recommandés en dehors, des envois à faire remettre par exprès en distinguant parmi ces derniers, s'il y a lieu, les objets recommandés.

4. — Les objets recommandés sont inscrits individuellement au tableau n° I de la feuille d'avis, avec les détails suivants : le nom du bureau d'origine et le numéro d'inscription de l'objet à ce bureau, ou : le nom du bureau d'origine, le nom du destinataire et le lieu de destination.

Dans la colonne « Observations » la mention A. R. est ajoutée en regard de l'inscription des envois qui font l'objet de demandes d'avis de réception. Dans la même colonne, la mention « Remb. », suivie de l'indication en chiffres du montant du remboursement,

est ajoutée en regard de l'inscription des envois recommandés grevés de remboursement.

Les avis de réception en retour sont inscrits au tableau précité soit individuellement, soit en bloc, suivant que ces avis sont plus ou moins nombreux.

5. — Lorsque le nombre des objets recommandés expédiés habituellement d'un bureau d'échange à un autre le comporte, il doit être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales et détachées pour remplacer le tableau n° I de la feuille d'avis. Le nombre des objets recommandés inscrits sur ces listes, le nombre des listes et le nombre des paquets ou des sacs qui renferment ces objets doivent être portés sur la feuille d'avis.

6. — Au tableau n° II on inscrit, avec les détails que ce tableau comporte, les dépêches closes insérées dans l'envoi direct auquel la feuille d'avis se rapporte.

7. — Sous la rubrique « Recommandations d'office », on mentionne les lettres de service ouvertes, les communications ou recommandations diverses du bureau expéditeur ayant trait au service d'échange, ainsi que le nombre des sacs vides en retour.

8. — Lorsqu'il est jugé nécessaire, pour certaines relations, de créer d'autres tableaux ou rubriques sur la feuille d'avis, la mesure peut être réalisée d'un commun accord entre les Administrations intéressées.

9. — Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun objet à livrer à un bureau correspondant, il n'en doit pas moins envoyer, dans la forme ordinaire, une dépêche qui se compose uniquement d'une feuille d'avis négative.

10. — Quand des dépêches closes sont confiées par une Administration à une autre, pour être transmises au moyen de bâtiments de commerce, le nombre ou le poids des lettres et autres objets doit être indiqué à la feuille d'avis et sur l'adresse de ces dépêches lorsque l'Office chargé d'assurer l'embarquement desdites dépêches le demande.

XXI.

Transmission des objets recommandés

1. — Les objets recommandés, les avis de réception, les envois exprès et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues au § 5 de l'article XX, sont réunis en un ou plusieurs paquets ou sacs distincts, qui doivent être convenablement enveloppés ou fermés et cachetés de manière à en préserver le contenu.

Les objets recommandés sont classés dans chaque paquet d'après leur ordre d'inscription. Quand on emploie plusieurs listes détachées, chacune d'elles est insérée dans le paquet renfermant les objets recommandés auxquels elle se rapporte.

2. — Au paquet d'objets recommandés est attachée extérieurement, par un croisé de ficelle, l'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis. Le paquet est ensuite placé au centre de la dépêche.

3. — La présence, dans la dépêche, d'un paquet d'objets recommandés dont la description est faite sur la liste spéciale mentionnée au paragraphe 1 ci-dessus, doit être annoncée par l'application, en tête de la feuille d'avis, soit d'une annotation spéciale, soit de l'étiquette ou du timbre de recommandation en usage dans le pays d'origine.

4. — Il est entendu que le mode d'emballage et de transmission des objets recommandés, prescrit par les paragraphes 1 et 2 ci-dessus, s'applique seulement aux relations ordinaires. Pour les relations importantes, il appartient aux Administrations intéressées de prescrire, d'un commun accord, des dispositions particulières, sous réserve, dans l'un comme dans l'autre cas, des mesures exceptionnelles à prendre par les chefs des bureaux d'échange lorsqu'ils ont à assurer la transmission d'objets recommandés, qui par leur nature, leur forme ou leur volume, ne seraient pas susceptibles d'être insérés dans la dépêche.

Toutefois, les bureaux d'échange expéditeurs indiquent en tête

de la feuille d'avis, le cas échéant, le nombre des objets recommandés qui se trouvent dans la dépêche en dehors du paquet ou sac spécial, parmi les correspondances ordinaires, et font figurer sur les listes, dans la colonne « Observations », la mention « en dehors » en regard de l'inscription de chacun de ces objets.

Ceux-ci sont autant que possible réunis en paquets ficelés munis d'une étiquette portant, en caractères apparents, les mots « Recommandés en dehors », précédés d'un chiffre indiquant le nombre d'objets que contient chaque paquet.

XXII.

Confection des dépêches.

1. — En règle générale, les objets qui composent les dépêches doivent être classés et enliassés par nature de correspondances, en séparant les objets affranchis des objets non ou insuffisamment affranchis.

Les lettres portant des traces d'ouverture ou d'avarie doivent être munies d'une mention du fait et frappées du timbre à date du bureau qui a constaté ce fait.

2. — Toute dépêche, après avoir été ficelée, est enveloppée de papier fort en quantité suffisante pour éviter toute détérioration du contenu, puis ficelée extérieurement et cachetée à la cire ou au moyen d'un cachet en papier gommé, avec l'empreinte du cachet du bureau. Elle est munie d'une suscription imprimée portant, en petites caractères, le nom du bureau expéditeur et, en caractères plus forts, le nom du bureau destinataire : « de.... pour.... ».

3. — Si le volume de la dépêche le comporte, elle est renfermée dans un sac convenablement fermé, cacheté ou plombé et étiqueté.

4. — Les paquets ou sacs renfermant des envois à remettre par exprès doivent porter extérieurement une désignation signalant ces objets à l'attention des agents postaux.

5. — Lorsqu'il est fait usage d'étiquettes en papier, elles doivent être collées sur des planchettes.

6. — Le poids de chaque sac doit ne pas dépasser 40 kilogrammes.

7. — Les sacs doivent être renvoyés vides au bureau expéditeur par le prochain courrier, sauf autre arrangement entre les Offices correspondants.

XXIII.

Vérification des dépêches

1. — Le bureau d'échange, qui reçoit une dépêche, constate si les inscriptions sur la feuille d'avis et, s'il y a lieu, sur la liste des objets recommandés, sont exactes.

Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, la réception d'une dépêche ne peut pas être refusée à cause de son mauvais état. S'il s'agit d'une dépêche pour un autre bureau que celui qui en a pris livraison, elle doit être emballée de nouveau, tout en conservant, autant que possible, l'emballage original. Le remballage est précédé de la vérification du contenu, s'il est à présumer que celui-ci n'est pas resté intact.

2. — Lorsque le bureau d'échange reconnaît des erreurs ou des omissions, il opère immédiatement les rectifications nécessaires sur les feuilles ou listes, en ayant soin de biffer, d'un trait de plume, les indications erronées de manière à laisser reconnaître les inscriptions primitives.

3. — Ces rectifications s'effectuent par le concours de deux agents. A moins d'une erreur évidente, elle prévalent sur la déclaration originale.

4. — Un bulletin de vérification, conforme au modèle D annexé au présent Règlement, est dressé par le bureau destinataire et envoyé sans délai, sous recommandation d'office, au bureau expéditeur. En même temps, un duplicata du bulletin de vérification est envoyé par le bureau destinataire à l'Administration dont relève le bureau expéditeur.

Dans le cas prévu au paragraphe 1 du présent article, une copie du bulletin de vérification est insérée dans la dépêche remballée.

5. — Le bureau expéditeur, après examen, renvoie le bulletin, avec ses observations, s'il y a lieu.

6. — En cas de manque d'une dépêche, d'un objet recommandé, de la feuille d'avis ou de la liste spéciale, le fait est constaté immédiatement dans la forme voulue par deux agents du bureau d'échange destinataire, et porté à la connaissance du bureau d'échange expéditeur au moyen du bulletin de vérification. Si le cas le comporte, ce dernier bureau peut, en outre, être avisé par télégramme aux frais de l'Office expéditeur du télégramme. En même temps, un bulletin de vérification est envoyé par le bureau destinataire à l'Administration dont relève le bureau expéditeur.

Dès la rentrée d'une dépêche dont l'absence avait été signalée au bureau d'origine ou à un bureau intermédiaire, il y a lieu d'adresser au même bureau un second bulletin de vérification annonçant la réception de cette dépêche.

7. — En cas de perte d'une dépêche close, les Offices intermédiaires sont rendus responsables des objets recommandés que renfermait la dépêche, dans les limites de l'article 8 de la Convention, à condition que la non-réception de cette dépêche leur ait été signalée aussitôt que possible.

8. — Lorsque le bureau destinataire n'a pas fait parvenir au bureau expéditeur, par le premier courrier après la vérification, un bulletin constatant des erreurs ou des irrégularités quelconques, l'absence de ce document vaut comme accusé de réception de la dépêche et de son contenu, jusqu'à preuve du contraire.

XXIV.

Dépêches échangées avec des bâtiments de guerre

1. — L'établissement d'un échange, en dépêches closes, entre un Office postal de l'Union et des divisions navales ou bâtiments de guerre de même nationalité, doit être notifié, autant que possible à l'avance, aux Offices intermédiaires.

2. — La suscription de ces dépêches est rédigée comme suit:

Du bureau de	
Pour {	la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à
	le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à
ou :	
De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à	
Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à	
Pour le bureau de	(Pays)

3. — Les dépêches à destination ou provenant de divisions navales ou de bâtiments de guerre sont acheminées, sauf indication d'une voie spéciale sur l'adresse, par les voies les plus rapides et dans les mêmes conditions que les dépêches échangées entre bureaux de poste.

Quand les dépêches à destination d'une division navale ou d'un bâtiment de guerre sont expédiées en dehors, le capitaine du paquebot postal qui les transporte, les tient à la disposition du commandant de la division ou du bâtiment destinataire pour le cas où celui-ci viendrait demander au paquebot en route la livraison de ces dépêches.

4. — Si les bâtiments ne se trouvent pas au lieu de destination quand les dépêches à leur adresse y arrivent, ces dépêches sont conservées au bureau de poste, en attendant leur retrait par le destinataire ou leur réexpédition sur un autre point. La réexpédition peut être demandée soit par l'Office postal d'origine, soit par le commandant de la division navale ou du bâtiment destinataire, soit enfin par un Consul de même nationalité.

5. — Celles des dépêches dont il s'agit qui portent la mention « Aux soins du Consul de . . . » sont consignées au Consulat du pays d'origine. Elles peuvent être ultérieurement, à la demande du Consul, réintégrées dans le service postal et réexpédiées sur le lieu d'origine ou sur une autre destination.

6. — Les dépêches à destination d'un bâtiment de guerre sont considérées comme étant en transit jusqu'à leur remise au commandant de ce bâtiment de guerre, alors même qu'elles auraient été primitivement adressées aux soins d'un bureau de poste ou à un Consul chargé de servir d'agent de transport intermédiaire; elles ne sont donc pas considérées comme étant parvenues à leur adresse, tant qu'elles n'auront pas été délivrées au bâtiment de guerre respectif.

XXV.

Correspondances réexpédiées

1. — En exécution de l'article 14 de la Convention, et sauf les exceptions prévues au paragraphe 2 suivant, les correspondances de toute nature adressées, dans l'Union, à des destinataires ayant changé de résidence, sont traitées par l'Office distributeur comme si elles avaient été adressées directement du lieu d'origine au lieu de la nouvelle destination.

2. — À l'égard, soit des envois du service interne de l'un des pays de l'Union qui entrent par suite de réexpédition dans le service d'un autre pays de l'Union, soit des envois échangés entre deux pays de l'Union qui ont adopté dans leurs relations réciproques une taxe inférieure à la taxe ordinaire de l'Union, mais entrant, par suite de réexpédition, dans le service de troisième pays de l'Union vis-à-vis duquel la taxe est la taxe ordinaire de l'Union, soit, enfin, des envois échangés pour leur premier parcours entre localités de deux services limitrophes pour lesquels il existe une taxe réduite, mais réexpédiés sur d'autres localités de ces pays de l'Union ou sur un autre pays de l'Union, on observe les règles suivantes:

1° Les envois non affranchis ou insuffisamment affranchis pour leur premier parcours sont frappés, par l'Office distributeur, de la taxe applicable aux envois de même nature directement adressés du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

2° Les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours, et dont le complément de taxe afférent au parcours ultérieur n'a pas été acquitté avant leur réexpédition, sont frappés, suivant leur nature, par l'Office distributeur, d'une taxe égale à la différence entre le prix d'affranchissement déjà acquitté et celui qui aurait été perçu si les envois avaient été expédiés primitivement sur la nouvelle destination. Le montant de cette différence doit être exprimé en francs et centimes, à côté des timbres-poste, par l'Office réexpéditeur.

Dans l'un et l'autre cas, les taxes prévues ci-dessus restent exigibles du destinataire alors même que, par suite de réexpéditions successives, le envoi revient dans le pays d'origine.

3. — Lorsque des objets primitivement adressés à l'intérieur d'un pays de l'Union et affranchis en numéraire sont réexpédiés à un autre pays, l'Office réexpéditeur doit indiquer, sur l'objet, le montant de la taxe perçue en numéraire.

4. — Les objets de toute nature mal dirigés sont, sans aucun délai, réexpédiés par la voie la plus prompte sur leur destination.

5. — Les correspondances de toute nature, ordinaires ou recommandées, qui portant une adresse incomplète ou erronée, sont renvoyées aux expéditeurs pour qu'ils la complètent ou la rectifient, ne sont pas, quand elles sont remises dans le service avec une suscription complétée ou rectifiée, considérées comme des correspondances réexpédiées, mais bien comme de nouveaux envois, et deviennent, par suite, passibles d'une nouvelle taxe.

XXVI.

Correspondances tombées en rebut

1. — Les correspondances de toute nature qui sont tombées en rebut, pour quelque cause que ce soit, doivent être renvoyées, aussitôt après les délais de conservation voulus par les règlements du pays destinataire, et au plus tard dans un délai de six mois dans les relations avec les pays d'outre-mer et de deux mois pour les autres relations, par l'intermédiaire des bureaux d'échange respectifs et en une liasse spéciale étiquetée: « Rebut » et portant l'indication du pays d'origine des correspondances. Les termes de deux mois et de six mois comptent à partir de la fin du mois dans lequel les correspondances sont parvenues au bureau de destination.

2. — Toutefois, les correspondances recommandées tombées en rebut sont renvoyées au bureau d'échange du pays d'origine comme s'il s'agissait de correspondances recommandées à destination de ce pays, sauf qu'en regard de l'inscription nominative au tableau n° I de la feuille d'avis ou sur la liste détachée, la mention « Rebut » est consignée dans la colonne « Observations » par le bureau réexpéditeur.

3. — Par exception, deux Offices correspondants peuvent, d'un commun accord, adopter un autre mode de renvoi de rebuts, ainsi que se dispenser de se renvoyer réciproquement certains imprimés considérés comme dénués de valeur.

4. — Avant de renvoyer à l'Office d'origine les correspondances non distribuées pour un motif quelconque, l'Office destinataire doit indiquer d'une manière claire et concise, en langue française, au verso de ces objets, la cause de la non-remise sous la forme suivante: Inconnu, refusé, parti, non réclamé, décédé etc. Cette indication est fournie par l'application d'un timbre ou l'apposition d'une étiquette. Chaque Office a la faculté d'ajouter la traduction, dans sa propre langue, de la cause de non-remise et les autres indications qui lui conviennent.

5. — Si des correspondances mises à la poste dans un pays de l'Union et adressées à l'intérieur de ce même pays ont pour expéditeurs des personnes habitant un autre pays et doivent, par suite de non-distribution et de mise en rebut, être renvoyées à l'étranger pour être rendues à leurs auteurs, elles deviennent des envois de l'échange international. En pareil cas, l'Office réexpéditeur font application aux dites correspondances des dispositions des §§ 2 et 3 de l'article XXV précédent.

6. — Les correspondances pour les marins et autres personnes adressées aux soins d'un Consul et rendues par celui-ci au bureau de poste local comme non réclamées doivent être traitées de la manière prescrite par le § 1 pour les rebuts en général. Le montant des taxes perçues à la charge du Consul sur ces correspondances doit en même temps lui être rendu par le bureau de poste local.

XXVII.

Réclamation d'objets ordinaires non parvenus

1. — Toute réclamation relative à un objet de correspondance ordinaire non parvenu à destination donne lieu au procédé suivant:

1° Il est remis au réclamant une formule conforme au modèle E ci-annexé, avec prière d'en remplir, aussi exactement que possible, la partie qui le concerne.

2° Le bureau où la réclamation s'est produite transmet la formule directement au bureau correspondant. La transmission s'effectue d'office et sans aucun écrit.

3° Le bureau correspondant fait présenter la formule au destinataire ou à l'expéditeur, selon le cas, avec prière de fournir des renseignements à ce sujet.

4° Munie de ces renseignements, la formule est renvoyée d'office au bureau qui l'a adressée.

5° Dans le cas où la réclamation est reconnue fondée, elle est transmise à l'Administration centrale pour servir de base aux investigations ultérieures.

6° A moins d'entente contraire, la formule est rédigée en français ou porte une traduction française.

2. — Toute Administration peut exiger, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné par elle.

XXVIII.

Réclamation d'objets recommandés

1. — Pour les réclamations d'objets recommandés, il est fait usage d'une formule conforme au modèle F annexé au présent Règlement. L'Office du pays d'origine, après avoir établi les dates de transmission des envois en question au service suivant, transmet cette formule directement à l'Office de destination.

2. — Lorsque l'Office destinataire est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif de l'envoi réclamé, il renvoie cette formule, revêtue des renseignements que le cas comporte, à l'Office d'origine.

3. — Lorsque le sort d'un envoi qui a passé à découvert par plusieurs services ne peut être immédiatement constaté dans le service du pays de destination, l'Office destinataire transmet la formule au premier Office intermédiaire, qui, après avoir établi les données de la transmission de l'objet au service suivant, transmet la réclamation à l'Office suivant et ainsi de suite, jusqu'à ce que le sort définitif de l'objet réclamé soit établi. L'Office qui a effectué la remise au destinataire, ou qui, le cas échéant, ne peut établir, ni la remise, ni la transmission régulière à une autre Administration, constate le fait sur la formule et la renvoie à l'Office d'origine.

4. — Les formules F sont rédigées en français ou portent une traduction sublinéaire en cette langue. Elles sont transmises sans lettre d'envoi sous enveloppe fermée, et soumises à la formalité de la recommandation. Chaque Administration est libre de demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises, soit à son Administration centrale, soit à un bureau spécialement désigné, soit enfin directement au bureau de destination ou, si elle est seulement intéressée à titre d'intermédiaire, au bureau d'échange auquel l'envoi a été expédié.

5. — Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas aux cas de spoliation de dépêche, manque de dépêche, etc., qui comportent une correspondance plus étendue entre les Administrations.

XXIX.

Retrait de correspondances et rectification d'adresses

1. — Pour les demandes de renvoi ou de réexpédition de correspondances, ainsi que pour les demandes de rectification d'adresses, l'expéditeur doit faire usage d'une formule conforme au modèle G annexé au présent Règlement. En remettant cette réclamation au bureau de poste, l'expéditeur doit y justifier de son identité et produire, s'il y a lieu, le bulletin du dépôt. Après la justification, dont l'Administration du pays d'origine assume la responsabilité, il est procédé de la manière suivante:

1° Si la demande est destinée à être transmise par voie postale, la formule, accompagnée d'un fac-similé parfait de l'enveloppe ou suscription de l'envoi, est expédiée directement, sous pli recommandé, au bureau de poste destinataire.

2° Si la demande doit être faite par voie télégraphique, la formule est déposée au service télégraphique chargé d'en transmettre les termes au bureau de poste destinataire.

2. — A la réception de la formule G ou du télégramme en tenant lieu, le bureau de poste destinataire recherche la correspondance signalée et donne à la demande la suite nécessaire.

Toutefois, s'il s'agit d'un changement d'adresse demandé par voie télégraphique, le bureau destinataire se borne à retenir la lettre et attend, pour faire droit à la demande, l'arrivée du fac-similé nécessaire.

Si la recherche est infructueuse, si l'objet a déjà été remis au destinataire, ou si la demande par voie télégraphique n'est pas assez explicite pour permettre de reconnaître sûrement l'objet de correspondance indiqué, le fait est signalé immédiatement au bureau d'origine, qui en prévient le réclamant.

3. — A moins d'entente contraire, la formule G est rédigée en français ou porte une traduction surlignée en cette langue, et, dans le cas d'emploi de la voie télégraphique, le télégramme est formulé en langue française.

4. — Une simple correction d'adresse (sans modification du nom ou de la qualité du destinataire) peut aussi être demandée directement au bureau destinataire, c'est-à-dire sans l'accomplissement des formalités prescrites pour le changement d'adresse proprement dit.

5. — Toute Administration peut exiger, par une notification adressée au Bureau international, que l'échange des réclamations, en ce qui la concerne, soit effectué par l'entremise de son Administration centrale ou d'un bureau spécialement désigné.

Dans le cas où l'échange des réclamations s'effectue par l'entremise des Administrations centrales, il doit être tenu compte des demandes expédiées directement par les bureaux d'origine aux bureaux de destination, dans ce sens que les correspondances y relatives sont exclues de la distribution jusqu'à l'arrivée de la réclamation de l'Administration centrale.

Les Administrations qui usent de la faculté prévue par le premier alinéa du présent paragraphe prennent à leur charge les frais que peut entraîner la transmission, dans leur service intérieur, par voie postale ou télégraphique, des communications à échanger avec le bureau destinataire.

Le recours à la voie télégraphique est obligatoire lorsque l'expéditeur a lui-même fait usage de cette voie et que le bureau destinataire ne peut pas être prévenu en temps utile par la voie postale.

XXX.

Emploi de timbres-poste présumés frauduleux

Sous réserve des dispositions que comporte la législation de chaque pays, même dans les cas où cette réserve n'est pas expressément stipulée dans les dispositions du présent article, le procédé ci-après est suivi pour la constatation de l'emploi, pour l'affranchissement, de timbre-poste frauduleux:

a. Lorsque la présence, sur un envoi quelconque, d'un timbre-poste frauduleux (contrefait ou ayant déjà servi) est constatée au départ, par un Office dont la législation particulière n'exige pas la saisie immédiate de l'envoi, la figurine n'est altérée d'aucune façon, et l'envoi, inséré dans une enveloppe à l'adresse du bureau destinataire, est acheminé sous recommandation d'offices.

b. Cette formalité est notifiée, sans délai aux Administrations des pays d'origine et de destination, au moyen d'un avis conforme au modèle H annexé au présent Règlement. Un exemplaire de cet avis est, en outre, transmis au bureau de destination dans l'enveloppe qui renferme l'objet revêtu du timbre-poste réputé frauduleux.

c. Le destinataire est convoqué pour constater la contrevention.

La remise de l'envoi n'a lieu que dans le cas où le destinataire ou son fondé de pouvoirs consent à faire connaître le nom et l'adresse de l'expéditeur, et à mettre à la disposition de la poste, après avoir pris connaissance du contenu, l'objet entier s'il est inséparable du corps du délit ou bien la partie de l'objet (enveloppe, bande, portion de lettre, etc.) qui contient la suscription et le timbre signalé comme frauduleux.

d. Le résultat de la convocation est constaté par un procès-verbal conforme au modèle I annexé au présent Règlement et où il est fait mention des incidents survenus, tels que non-comparution, refus de recevoir l'envoi, de l'ouvrir ou d'en faire connaître l'expéditeur, etc. Ce document est signé par l'agent des postes et par le destinataire de l'envoi ou son fondé de pouvoirs; si ce dernier refuse de signer, le refus est constaté au lieu et place de la signature.

Le procès-verbal est transmis, avec pièces à l'appui, et par l'intermédiaire de l'Administration du pays de destination, à l'Administration des postes du pays d'origine, qui, à l'aide de ces documents, fait poursuivre, s'il y a lieu, la répression de l'infraction d'après sa législation intérieure.

XXXI.

Frais de transit.

1. — La statistique effectuée au mois de mai 1896 pour le décompte de frais de transit sortira ses effets jusqu'à l'expiration de la Convention du 15 juin 1897 et du présent Règlement, sous réserve de dispositions prévues aux paragraphes 2 et 3 suivants.

2. — Dans le cas d'accession à l'Union du pays ayant des relations importantes, les pays de l'Union dont la situation pourrait, par suite de cette circonstance, se trouver modifiée sous le rapport du paiement des frais de transit, ont la faculté de réclamer une statistique spéciale se rapportant exclusivement au pays nouvellement entré.

3. — Lorsqu'il se produit une modification importante dans le mouvement des correspondances et pour autant que cette modification affecte une période de six mois, au moins, les Offices intéressés s'entendent pour régler entre eux, au besoin par la voie d'une nouvelle statistique, le partage des frais de transit proportionnellement à la part d'intervention desdits Offices dans le transport des correspondances auxquelles ces frais se rapportent.

4. — La simple entrepôt, dans un port, de dépêches closes apportées par un paquebot et destinées à être reprises par un autre paquebot, ne donne pas lieu au paiement de frais de transit territorial au profit de l'Office des postes du lieu d'entrepôt.

XXXII.

Décompte des frais de transit

1. — En vue de l'exécution des dispositions des chiffres 1^o et 2^o du § 5 de l'article 4 de la Convention, on procédera comme suit:

a. Chaque Administration de l'Union transmet au Bureau international, sur une formule ad hoc que ce dernier lui aura fait parvenir, un relevé des sommes à payer ou à recevoir, sur la base de la statistique de 1896 par chacune des Administrations correspondantes, du chef du transit territorial, à l'exclusion des frais de transit extraordinaires prévus au § 4 de l'article 4 de la Convention et sans tenir compte des réductions prévues au § 5, chiffre 1^o, du même article 4.

b. En cas de différences entre les indications correspondantes de deux Administrations, le Bureau international les invite à se mettre d'accord et à lui communiquer les sommes définitivement fixées.

c. Dans le cas où l'une des Administrations correspondantes n'a pas fourni d'indication dans le délai déterminé par le Bureau international, les indications de l'autre Administration font foi.

d. Aucune réclamation n'est admise de la part des Administrations qui n'ont pas fourni dans le délai déterminé par le Bureau international les indications prévues ci-dessus.

e. Le Bureau international désigne, sur la base de la statistique de 1896, les pays à exonérer de tout paiement du chef du transit territorial, jusqu'à l'expiration de la Convention de Washington et du présent Règlement, relève le total des sommes que ces pays auraient à payer et en opère la déduction proportionnelle sur le total des créances brutes des autres pays afférentes à ce transit. Il effectue en second lieu la réduction déterminée par le § 5, chiffre 1^o, de l'article 4 de la Convention et transmet le résultat définitif à toutes les Administrations, avec indication, pour chacune d'elles, du montant de sa dette ou de son avoir vis-à-vis de chacune des autres Administrations intéressées.

2. Le soin d'établir les comptes des frais de transit maritime, sur la base des articles 4 et 17 de la Convention principale et avec les réductions prévues au chiffre 3^o du § 5 du premier de ces articles, incombe à l'Office créateur, qui les transmet à l'Office débiteur. Celui-ci le renvoie, excepté ou avec ses observations, dans le plus bref délai possible. Lorsqu'il ne les aura pas renvoyés dans le délai de six mois, les décomptes seront fait d'après les comptes établis par l'Office créateur.

XXXIII.

Liquidation des frais de transit.

1. — Le solde annuel résultant de la balance des comptes réciproques entre deux Offices est payé par l'Office débiteur à l'Office créateur, en francs effectifs et au moyen de traites tirées sur une place du pays créateur au gré de l'Office débiteur. Les frais du paiement, y compris le frais d'escompte, restent, le cas échéant, à la charge de l'Office débiteur.

2. — Le paiement de comptes des frais de transit afférents à un exercice doit être effectué dans le plus bref délai possible, et, au plus tard, avant l'expiration du premier semestre de l'exercice suivant. En tout cas, si l'Office qui a envoyé le compte n'a reçu dans cette intervalle aucune observation rectificative, ce compte est considéré comme admis de plein droit. Cette disposition s'applique également aux observations non contestées faites par un Office sur le compte présenté par un autre Office. Passé ce délai de six mois, les sommes dues par un Office à un autre Office sont productives d'intérêts à raison de 5 pour cent l'an et à dater du jour d'expiration dudit délai.

3. — Est réservée, toutefois, aux Offices intéressés la faculté de prendre d'un commun accord d'autres dispositions que celles qui sont formulées dans le présent article.

XXXIV.

Répartition des frais du Bureau international

1. — Les frais communs du Bureau international ne doivent pas dépasser, par année, la somme de 125,000 francs, non compris les frais spéciaux auxquels donne lieu la réunion d'un Congrès ou d'une Conférence.

2. — L'Administration des postes suisses surveille les dépenses du Bureau international, fait les avances nécessaires et établit le compte annuel, qui est communiqué à toutes les autres Administrations.

3. — Pour la répartition des frais, les pays de l'Union sont divisés en sept classes, contribuant chacune dans la proportion d'un certain nombre d'unités, savoir:

1 ^{re} classe	25 unités.
2 ^e »	20 »
3 ^e »	15 »
4 ^e »	10 »
5 ^e »	5 »
6 ^e »	3 »
7 ^e »	1 unité.

4. — Ces coefficients sont multipliés par le nombre des pays de chaque classe, et la somme des produits ainsi obtenus fournit le nombre d'unités par lequel la dépense totale doit être divisée. Le quotient donne le montant de l'unité de dépense.

5. — Les pays de l'Union sont classés ainsi qu'il suit, en vue de la répartition des frais :

1^{re} classe : Allemagne, Autriche-Hongrie, États-Unis d'Amérique, France, Grande-Bretagne, Inde britannique, colonies britanniques de l'Australasie, ensemble des autres colonies et protectorats britanniques moins le Canada, Italie, Russie, Turquie ;

2^e classe : Espagne ;

3^e classe : Belgique, Brésil, Canada, Égypte, Japon, Pays-Bas, Roumanie, Suède, colonies ou provinces espagnoles d'outre-mer, colonies et protectorats français de l'Indo-Chine et ensemble des autres colonies françaises, Indes néerlandaises ;

4^e classe : Danemark, Norvège, Portugal, Suisse, colonies portugaises ;

5^e classe : Argentine (République), Bosnie-Herzégovine, Bulgarie, Chili, Colombie, Grèce, Mexique, Pérou, Serbie, Tunisie ;

6^e classe : République Majeure de l'Amérique centrale, Bolivie, Costa-Rica, République Dominicaine, Équateur, Guatemala, Haïti, Luxembourg, Paraguay, Perse, Royaume de Siam, Soudan, République, Uruguay, Venezuela, protectorats allemands, colonies danoises, colonie de Curaçao (ou Antilles néerlandaises), colonie de Surinam (ou Guyane néerlandaise) ;

7^e classe : État indépendant du Congo, Corée, Hawaï, Libéria, Monténégro.

XXXV.

Communications à adresser au Bureau international

1. — Le Bureau international sert d'intermédiaire aux notifications régulières et générales qui intéressent les relations internationales.

2. — Les Administrations faisant partie de l'Union doivent se communiquer, notamment, par l'intermédiaire du Bureau international :

1^o l'indication des surtaxes qu'elles perçoivent par application de l'article 5 de la Convention, en plus de la taxe de l'Union, soit pour port maritime, soit pour frais de transport extraordinaire, ainsi que la nomenclature des pays par rapport auxquels ces surtaxes sont perçues, et, s'il y a lieu, la désignation des voies qui en motivent la perception ;

2^o la collection en cinq exemplaires de leurs timbre-poste, avec indication, le cas échéant, de la date à partir de laquelle les timbres-poste des émissions antérieures cesseraient d'avoir cours ;

3^o l'avis si elles entendent user de la faculté qui est laissée aux Administrations d'appliquer ou de ne pas appliquer certaines dispositions générales de la Convention et du présent Règlement ;

4^o les taxes modérées qu'elles ont adoptées, soit en vertu d'arrangements particuliers conclus par application de l'article 21 de la Convention, soit en exécution de l'article 20 de la Convention, et l'indication des relations dans lesquelles ces taxes modérées sont applicables.

3. — Toute modification apportée ultérieurement, à l'égard de l'un ou l'autre des quatre points ci-dessus mentionnés, doit être notifiée sans retard de la même manière.

4. — Le Bureau international reçoit également de toutes les Administrations de l'Union deux exemplaires de tous les documents qu'elles publient, tant sur le service intérieur que sur le service international.

XXXVI.

Statistique générale

1. — Chaque Administration fait parvenir, à la fin du mois de juillet de chaque année, au Bureau international, une série aussi complète que possible de renseignements statistiques se rapportant à l'année précédente, sous forme de tableaux conformes ou analogues aux modèles ci-annexés K et L.

2. — Les opérations de service qui donnent lieu à enregistrement font l'objet de relevés périodiques, d'après les écritures effectuées.

3. — Pour toutes les autres opérations il est procédé à un dénombrement, pendant une semaine au moins pour les échanges quotidiens, et pendant quatre semaines pour les échanges non quotidiens, avec faculté pour chaque Administration de faire un dénombrement séparé pour chaque catégorie de correspondances.

4. — Est réservée à chaque Administration le droit de procéder à ce dénombrement aux époques qui se rapprochent le plus de la moyenne de son trafic postal.

5. — Le Bureau international est chargé de faire imprimer et de distribuer les formules de statistique à remplir par chaque Administration. Il est chargé, en outre, de fournir aux Administrations qui en feront la demande toutes les indications nécessaires sur les règles à suivre pour assurer, autant que possible, l'uniformité des opérations de statistique.

XXXVII.

Attributions du Bureau international

1. — Le Bureau international dresse une statistique générale pour chaque année.

2. — Il rédige, à l'aide des documents qui sont mis à sa disposition, un journal spécial en langues allemande, anglaise et française.

3. — Le Bureau international publie, d'après les informations fournies en vertu des prescriptions de l'article XXXV précédent, un recueil officiel de tous les renseignements d'intérêt général concernant l'exécution de la Convention et du présent Règlement dans chaque pays de l'Union. Les modifications ultérieures sont publiées par suppléments semestriels. Toutefois, dans les cas d'urgence, lorsqu'une Administration demande expressément la publication immédiate d'un changement qui s'est produit dans son service, le Bureau international en fait l'objet d'une circulaire spéciale.

Des recueils analogues concernant l'exécution des Arrangements spéciaux de l'Union peuvent être publiés par le Bureau international sur la demande des Administrations participant à ces Arrangements.

4. — Tous les documents publiés par le Bureau international sont distribués aux Administrations de l'Union dans la proportion du nombre d'unités contributives assignées à chacune d'elles par l'article XXXIV précédent.

5. — Les exemplaires et documents supplémentaires qui seraient réclamés par ces Administrations sont payés à part, d'après leur prix de revient.

6. — Le Bureau international doit, d'ailleurs, se tenir en tout temps à la disposition des membres de l'Union, pour leur fournir, sur les questions relatives au service international des postes, les renseignements spéciaux dont ils pourraient avoir besoin.

7. — Le Bureau international instruit les demandes de modification ou d'interprétation des dispositions qui régissent l'Union. Il notifie les résultats de chaque instruction, et toute modifications ou résolution adoptée n'est exécutoire que trois mois, au moins, après sa notification.

8. — Le Bureau international opère la balance et la liquidation des décomptes de toute nature entre les Administrations de l'Union

qui déclarent vouloir emprunter l'intermédiaire de ce Bureau dans les conditions déterminées par l'article XXXVIII ci-après.

9. — Le Bureau international prépare les travaux des Congrès ou Conférences. Il pourvoit aux copies et impressions nécessaires, à la rédaction et à la distribution des amendements, procès-verbaux et autres renseignements.

10. — Le Directeur de ce Bureau assiste aux séances des Congrès ou Conférences et prend part aux discussions sans voix délibérative.

11. — Il fait sur sa gestion un rapport annuel qui est communiqué à toutes les Administrations de l'Union.

12. — La langue officielle du Bureau international est la langue française.

13. — Le Bureau international est chargé de publier un dictionnaire alphabétique de tous les bureaux de poste du monde, avec une mention spéciale pour ceux de ces bureaux chargés de services qui ne sont pas encore généralisés. Ce dictionnaire est tenu au courant au moyen de suppléments ou de toute autre manière que le Bureau international jugera convenable.

Le dictionnaire mentionné au présent paragraphe est livré au prix de revient aux Administrations qui en font la demande.

XXXVIII.

Office central de comptabilité et de liquidation des comptes entre les Administrations de l'Union

1. — Le Bureau international de l'Union postale universelle est chargé d'opérer la balance et la liquidation des décomptes de toute nature relatifs au service international des postes entre les Administrations des pays de l'Union qui ont le franc pour unité monétaire ou qui se sont mises d'accord sur le taux de conversion de leur monnaie en francs et centimes métalliques.

Les Administrations qui ont l'intention de réclamer, pour ce service de liquidation, le concours du Bureau international, se concertent, à cet effet, entre elles et avec ce Bureau.

Malgré son adhésion, chaque Administration conserve le droit d'établir à son choix des décomptes spéciaux pour diverses branches du service et d'en opérer à sa convenance le règlement avec ses correspondants, sans employer l'intermédiaire du Bureau international, auquel, à teneur de l'alinéa qui précède, elle se borne à indiquer pour quelles branches de service et pour quels pays elle réclame ses offices.

Sur la demande des Administrations intéressées, les décomptes télégraphiques peuvent aussi être indiqués au Bureau international pour entrer dans la compensation des soldes.

Les Administrations qui auront emprunté l'intermédiaire du Bureau international pour la balance et la liquidation des décomptes peuvent cesser d'user de cet intermédiaire trois mois après qu'elles en auront averti ledit Bureau.

2. — Après que les comptes particuliers ont été débattus et arrêtés d'un commun accord, les Administrations débitrices transmettent aux Administrations créditrices, pour chaque nature d'opérations, une reconnaissance, établie en francs et centimes, du montant de la balance des deux comptes particuliers, avec l'indication de l'objet de la créance et de la période à laquelle elle se rapporte.

Toutefois, en ce qui concerne l'échange des mandats, la reconnaissance doit être transmise par l'Office débiteur dès l'établissement de son propre compte particulier et la réception du compte particulier de l'Office correspondant, sans attendre qu'il ait été procédé à la vérification de détail. Les différences ultérieurement constatées sont reprises dans le premier compte à intervenir.

Sauf entente contraire, l'Administration qui désiderait, pour sa comptabilité intérieure, avoir des comptes généraux, aurait à les établir elle-même et à les soumettre à l'acceptation de l'Administration correspondante.

Les Administrations peuvent s'entendre pour pratiquer un autre système dans leurs relations.

3. — Chaque Administration adresse mensuellement, au Bureau international, un tableau indiquant son Avoir du chef des décomptes particuliers, ainsi que le total des sommes dont elle est créditrice envers chacune des Administrations contractantes; chaque créance figurant dans ce tableau doit être justifiée par une reconnaissance de l'Office débiteur.

Ce tableau doit parvenir au Bureau international le 19 de chaque mois au plus tard, sous peine de n'être compris que dans la liquidation du mois suivant.

4. — Le Bureau international constate, en rapprochant les reconnaissances, si les tableaux sont exacts. Toute rectification nécessaire est notifiée aux Offices intéressés.

Le Doit de chaque Administration envers une autre est reporté dans un tableau récapitulatif; afin d'établir le total dont chaque Administration est débitrice, il suffit d'additionner les diverses colonnes de ce tableau récapitulatif.

5. — Le Bureau international réunit les tableaux et les récapitulations en une balance générale indiquant :

a. le total du Doit et de l'Avoir de chaque Administration;

b. le solde débiteur ou le solde créditteur de chaque Administration, représentant la différence entre le total du Doit et le total de l'Avoir;

c. les sommes à payer par une partie des membres de l'Union à une Administration, ou réciproquement les sommes à payer par cette dernière à l'autre partie.

Les totaux des deux catégories de solles sous a et b doivent nécessairement être égaux.

On pourvoira autant que possible à ce que chaque Administration ait à effectuer, pour se libérer, qu'un ou deux paiements distincts.

Toutefois, l'Administration qui se trouve habituellement à découvert vis-à-vis d'une autre Administration pour une somme supérieure à 50,000 francs a le droit de réclamer des acomptes.

Ces acomptes sont inscrits, tant par l'Administration créditrice que par l'Administration débitrice, au bas des tableaux à adresser au Bureau international (voir § 3).

6. — Les reconnaissances (voir § 3) transmises au Bureau international avec les tableaux sont classées par Administration.

Elles servent de base pour l'établissement de la liquidation de chacune des Administrations intéressées. Dans cette liquidation doivent figurer :

a. les sommes afférentes aux décomptes spéciaux portant sur les divers échanges;

b. le total des sommes résultant de tous les décomptes spéciaux par rapport à chacune des Administrations intéressées;

c. les totaux des sommes dues à toutes les Administrations créditrices pour chaque branche du service, ainsi que leur total général.

Ce total doit être égal au total du Doit qui figure dans la récapitulation.

Au bas de la liquidation, la balance est établie entre le total du Doit et le total de l'Avoir résultant des tableaux adressés par les Administrations au Bureau international (voir § 3). Le montant net du Doit ou de l'Avoir doit être égal au solde débiteur ou au solde créditteur porté dans la balance générale. En outre, la liquidation statue sur le mode de liquidation, c'est-à-dire qu'elle indique les Administrations en faveur desquelles le paiement doit être effectué par l'Administration débitrice.

Les liquidations doivent être transmises aux Administrations intéressées, par le Bureau international, au plus tard le 22 de chaque mois.

7. — Le paiement des sommes dues, en vertu d'une liquidation, par une Administration à une autre Administration, doit être effectué aussitôt que possible et au plus tard quinze jours après réception de la liquidation par l'Administration débitrice.

Les soldes débiteurs ou créditeurs n'excédant pas 500 francs peuvent être reportés à la liquidation du mois suivant, à la condition toutefois que les Administrations intéressées soient en rapport mensuel avec le Bureau international. Il est fait mention de ce report dans les récapitulations et dans les liquidations pour les Administrations créditrices et débitrices. L'Administration débitrice fait parvenir, le cas échéant, à l'Administration créditrice, une reconnaissance de la somme due, pour être portée au prochain tableau.

XXXIX.

Langue

1. — Les feuilles d'avis, tableaux, relevés et autres formules à l'usage des Administrations de l'Union pour leurs relations réciproques doivent, en règle générale, être rédigés en langue française, à moins que les Administrations intéressées n'en disposent autrement par une entente directe.

2. — En ce qui concerne la correspondance de service, l'état de choses actuel est maintenu, sauf autre arrangement à intervenir ultérieurement et d'un commun accord entre les Administrations intéressées.

XI.

Ressort de l'Union

1. Sont considérés comme appartenant à l'Union postale universelle :

1° les bureaux de poste allemands établis à Apia (îles Samoa), à Shang-Hai, à Tien-Tsin et à Chefoo (Chine), comme relevant de l'Administration des postes d'Allemagne;

2° la principauté de Liechtenstein, comme relevant de l'Administration des postes d'Autriche;

3° l'Islande et les îles Féroé, comme faisant partie du Danemark;

4° les possessions espagnoles de la côte septentrionale d'Afrique, comme faisant partie de l'Espagne; la République du Val d'Andorre, les établissements de poste de l'Espagne sur la côte occidentale du Maroc, comme relevant de l'Administration des postes espagnoles;

5° l'Algérie, comme faisant partie de la France; la principauté de Monaco et les bureaux de poste français établis au Maroc, à Shang-Hai et à Tien-Tsin (Chine), et à Zanzibar, comme relevant de l'Administration des postes de France;

6° les agences postales que l'Administration des postes de Gibraltar entretient à Tanger, Larache, Rabat, Casablanca, Saffi, Mazagan et Mogador (Maroc);

7° les bureaux de poste que l'Administration de la colonie anglaise de Hong-Kong entretient à Hoïhow (Kiung-Schow), Canton, Swatow, Amoy, Foo-Chow, Ningpo, Shang-Hai et Haukow (Chine);

8° les établissements de poste indiens d'Aden, de Mascate, du golfe Persique et de Guadur, comme relevant de l'Administration des postes de l'Inde britannique;

9° la République de Saint-Marin et le bureau italien de Tripoli de Barbari, comme relevant de l'Administration des postes d'Italie;

10° les bureaux de poste que l'Administration japonaise a établis à Shang-Hai, à Tientsin et à Chefoo (Chine), à Fusampo, à Genzanshin et à Jinsen (Corée);

11° le Grand-Duché de Finlande, comme faisant partie intégrante de l'Empire de Russie;

12° Basutoland, comme relevant de l'Administration des postes de la colonie du Cap de Bonne-Espérance;

13° Walfisch-Bay, comme faisant partie de la colonie du Cap de Bonne-Espérance.

2. — Dans l'intervalle qui s'écoule entre les réunions, les Administrations des pays de l'Union qui ouvrent dans des pays étrangers à l'Union des bureaux de poste qui doivent être considérés comme appartenant à l'Union, en font communication aux Administrations de tous les autres pays de l'Union, par l'intermédiaire du Bureau international.

XXI.

Propositions faites dans l'intervalle des réunions

1. — Dans l'intervalle qui s'écoule entre les réunions, toute Administration des postes d'un pays de l'Union a le droit d'adresser aux autres Administrations participantes, par l'intermédiaire du Bureau international, des propositions concernant les dispositions du présent Règlement.

2. — Toute proposition est soumise au procédé suivant:

Un délai de six mois est laissé aux Administrations pour examiner les propositions et pour faire parvenir au Bureau international, le cas échéant, leurs observations. Les amendements ne sont pas admis. Les réponses sont réunies par les soins du Bureau international et communiquées aux Administrations avec l'invitation de se prononcer pour ou contre. Les Administrations qui n'ont point fait parvenir leur vote dans un délai de six mois, à compter de la date de la seconde circulaire du Bureau international leur notifiant les observations apportées, sont considérées comme s'abstenant.

3. — Pour devenir exécutoires, les propositions doivent réunir, savoir:

1° l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de la modification des dispositions du présent article et des articles III, IV, VII, XII, XXIX, XXX, XXXI, XXXIII et XLII;

2° les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de la modification des dispositions des articles I, II, V, VI, X, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXXII, XXXVI, XXXVIII, XXXIX et XL;

3° la simple majorité absolue, s'il s'agit, soit de la modification des dispositions autres que celles indiquées ci-dessus, soit de l'interprétation des diverses dispositions du Règlement, sauf le cas de litige prévu à l'article 23 de la Convention.

4. — Les résolutions valables sont consacrées par une simple notification du Bureau international à toutes les Administrations de l'Union.

5. — Toute modification ou résolution adoptée n'est exécutoire que trois mois, au moins, après sa notification.

XLII.

Durée du Règlement

Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de la Convention du 15 juin 1897. Il aura la même durée que cette Convention, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les parties intéressées.

Fait à Washington, le 15 juin 1897.

Pour l'Allemagne
et les Protectorats allemands:
FRITSCH.
NEUMANN.

Pour la République Majeure
de l'Amérique centrale:
N. BOLET PERAZA.

Pour les Etats-Unis
d'Amérique:
GEORGE S. BATCHELLER.
EDWARD ROSEWATER.
JAS. N. TYNER.
N. M. BROOKS.
A. D. HAZEN.

Pour la République Argentine:
M. GARCIA MEROU.

Pour la Bulgarie:
IV. STOYANOVITCH

Pour le Chili:
R. L. IRARRAZAVAL.

Pour l'Empire de Chine:

Pour la République
de Colombie:
CLIMACO CALDERON.

Pour l'Etat indépendant
du Congo:
LICHTERVELDE.
STERPIN.
A. LAMBIN.

Pour le Royaume de Corée:
CHIN POM YE.
POUR LE COLONEL HO SANG MIN:
JOHON W. HOYT.
JOHON W. HOYT.

Pour la République
de Costa-Rica:
J. B. CALVO.

Pour le Danemark
et les colonies danoises:
C. SVENDSEN.

Pour la République
Dominicaine:

Pour l'Egypte:
Y. SABA.

Pour l'Equateur:
L. F. CARBO.

Pour l'Espagne
et les colonies espagnoles:
ADOLFO ROZABAL.
CARLOS FLOREZ.

Pour la France:
ANSALTI.

Pour les colonies françaises:
ED. DALMAS.

Pour la Grande-Bretagne
et diverses colonies britanniques:
S. WALPOLE.
H. BUXTON FORMAN.
C. A. KING.

Pour l'Inde britannique:
H. M. KISCH.

Pour les colonies britanniques
de l'Australasie:
JOHN GAVAN DUFFY.

Pour le Canada:
WM. WHITE.

Pour les colonies britanniques
de l'Afrique du Sud:
S. R. FRENCH.
SPENCER TODD.

Pour l'Autriche:
DR. NEUBAUER.
HABBERGER.
STIBRAL.

Pour la Belgique:
LICHTERVELDE.
STERPIN.
A. LAMBIN.

Pour la Bolivie:
T. ALEJANDRO SANTOS.

Pour la Bosnie-Herzégovine:
DR. KAMLER.

Pour le Brésil:
A. FONTOURA XAVIER.

Pour le Japon:
KENJIRO KOMATSU.
KWANKICHI YUKAWA.

Pour la République de Libéria:
CHAS. HALL ADAMS.

Pour le Luxembourg:
pour Mr. HAVELAAR:
VAN DER VEEN.

Pour le Mexique:
A. M. CHAVEZ.
I. GARFAS.
M. ZAPATA-VERA.

Pour le Monténégro:
DR. NEUBAUER.
HABBERGER.
STIBRAL.

Pour la Norvège:
THB. HEYERDAHL.

Pour l'Etat libre d'Orange:

Pour la Paraguay:
JOHN STEWART.

Pour les Pays-Bas:
pour Mr. HAVELAAR:
VAN DER VEEN.
VAN DER VEEN.

Pour les colonies néerlandaises:
JOHN J. PERK.

Pour le Pérou:
ALBERTO FALCON.

Pour la Perse:
MIRZA ALINAGHI KHAN.
Mustecharul-Vezareh.

Pour le Portugal
et les colonies portugaises:
SANTO-THYRSO.

Pour la Roumanie:
C. CHIRU.
R. PREDA.

Pour la Russie:
SÉVASTIANOF.

Pour la Serbie:
PIERRE DE SZALAY.
G. DE HENNYEY.

Pour le Royaume de Siam:
ISAAC TOWNSEND SMITH.

Pour la République
Sud-Africaine:
ISAAC VAN ALPHEN.

Pour la Suède:
F. H. SCHLYTERN.

Pour la Grèce :
ED. HÖHN.

Pour la Guatémala :
J. NOVELLA.

Pour la République d'Haïti :
J. N. LEGER.

Pour la République d'Hawaï :

Pour la Hongrie :
PIERRE DE SZALAY.
G. DE HENNYEY.

Pour l'Italie :
E. CHIARADIA.
G. O. VINCI.
E. DELMATI.

Pour la Suisse :
J. P. PIODA.
A. STÄGER.
C. DELESSERT.

Pour la Régence de Tunis :
THIEBAUT.

Pour la Turquie :

MOUSTAPHA.
A. FAHRI.

Pour l'Uruguay :
PRUDENCIO DE MURGUIONDO.

*Pour les États-Unis
de Venezuela :*
JOSÉ ANDRADE.
ALEJANDRO YBARRA.

ANNEXES.

A.

R

LAUSANNE.
N° 1460

B.

ADMINISTRATION DE _____

Avis de réception

{ d' une lettre avec valeur déclarée
de _____
d' un objet recommandé (_____) ¹⁾ } enregistré au bureau
de _____ le _____ sous le n° _____ ²⁾
et adressé à M _____ à _____

Le soussigné déclare { qu' une lettre avec valeur
déclarée
qu' un objet recommandé } à l' adresse sus-
mentionnée

et provenant de _____ a été dûment

livré _____ le _____ 189 _____

Signature ³⁾

du destinataire:

du chef du bureau distributeur:

1) Nature de l'objet (lettre, échantillon, imprimé, etc.).

2) Bureau d'origine; date de dépôt à ce bureau; n° d'enregistrement au même bureau.

3) Nota. Cet avis doit être signé par le destinataire ou, si les Règlements du pays de destination le comportent, par le chef du bureau distributeur, puis être mis sous enveloppe et envoyé, sous recommandation, par le premier courrier, au bureau d'origine de l'objet qu'il concerne.

ADMINISTRATION
DES POSTES

C (RECTO)

CORRESPONDANCE
AVEC L'OFFICE

Feuille d'avis

d _____

d _____

Numéro d'ordre
de la dépêche

Dépêche (—^e envoi) du bureau
d'échange d _____ pour le
bureau d'échange d _____

Nombre de sacs
ou paquets
composant le
envoi _____

expédiée par le
paquebot _____

Départ du _____ 189 _____, à
h. _____ m. du _____

Arrivée le _____ 189 _____, à
h. _____ m. du _____

Timbre du bureau
expéditeur

objets recom-
mandés

inscrits au ta-
bleau ci-des-
sous-
inscrit sur
listes di-
stinctes.

Timbre du bureau
destinataire

— paquets ou sacs d'objets re-
commandés.
— objets recommandés en dehors
des paquets.

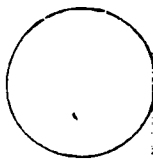
— envois à remettre par exprès.

— paquets de va- (_____ grammes.
leurs décl-
rées pesant (_____ grammes.

I. LISTE DES ENVOIS RECOMMANDÉS.

Numéros d'ordre	Timbres d'origine	Noms des destinataires	Lieux de destination	Observations
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

ADMINISTRATION DES POSTES

Timbre
du bureau
expéditeurD _____
BUREAU D _____ E (RECTO).RENSEIGNEMENT À FOURNIR EN CAS DE RÉCLAMATION
D'UN OBJET DE CORRESPONDANCE ORDINAIRE
NON PARVENU.

I. PAR LE RÉCLAMANT (EXPÉDITEUR OU DESTINATAIRE).

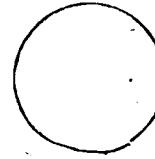
DEMANDES.	RÉPONSES.
a. Nature de l'envoi (lettre, carte postale, journal ou autre imprimé, échantillon ou paquet de papier d'affaires).	
b. Quelle était l'adresse de l'envoi ?	
c. Quelle est l'adresse exacte du destinataire ?	
d. L'envoi était-il volumineux ?	
e. Que renfermait-il ? (Signalement aussi exact et complet que possible).	
f. Date précise ou approximative du dépôt à la poste.	
g. Nom et domicile de l'expéditeur.	
h. En cas de recherches fructueuses, à qui, de l'envoyeur ou du destinataire, doit-on faire parvenir l'envoi réclamé ?	

II. PAR L'EXPÉDITEUR.

i. Était-il affranchi et, dans l'affirmative, quelle était la valeur des timbres-poste apposés ?	
j. Date et heure du dépôt à la poste.	
k. Le dépôt a-t-il eu lieu au guichet ou à la boîte ? Dans ce dernier cas, à quelle boîte ?	
l. Le dépôt a-t-il été effectué par l'envoyeur lui-même ou par un tiers ? Dans ce dernier cas, par quelle personne ?	
m. Renseignements particuliers du bureau d'origine.	
n. Renseignements du 1 ^{er} bureau intermédiaire.	
o. Renseignements du 2 ^e bureau intermédiaire.	

La présente formule doit être renvoyée à _____

ADMINISTRATION DES POSTES

Timbre
du bureau
destinataireD _____
BUREAU D _____ E (VERSO).III. RENSEIGNEMENTS À FOURNIR PAR LE DESTINATAIRE
EN CAS DE RÉCLAMATION D'UN OBJET
DE CORRESPONDANCE ORDINAIRE NON PARVENU.

DEMANDES.	RÉPONSES.
p. L'envoi est-il parvenu au destinataire ?	
q. Les correspondances sont-elles d'ordinaire retirées au bureau de poste ou distribuées à domicile ?	
r. À qui sont-elles confiées dans le premier cas ?	
s. Dans le second cas, sont-elles remises directement au destinataire ou à une personne attachée à son service ; ou bien déposées dans une boîte particulière ? Le cas échéant, cette boîte est-elle bien fermée et régulièrement levée ?	
t. La perte des correspondances s'est-elle déjà produite souvent ? Dans le cas affirmatif, indiquer d'où provenaient les correspondances perdues.	
u. Renseignements particuliers du bureau de destination.	

La présente formule doit être renvoyée à _____

ADMINISTRATION DE _____
BUREAU DE _____

Timbre du bureau
d'origine.

F (RECTO)

Réclamation

À remplir dans le service d'origine.

d'un objet recommandé (_____) (a)
ou d'un envoi de valeur déclarée de _____ (_____) (b)
contenant (_____) (c)
déposé par M _____ le _____
sous le N° _____ au bureau de _____ à l'adresse
suivante:

_____ (d)
et faisant l'objet d'une demande d'avis de réception _____ (e)

L'envoi désigné ci-dessus a été expédié dans la dépêche
du bureau d'échange de _____ du _____ 18__ (____° envoi)
pour le bureau d'échange de _____

_____ du tableau I de la feuille d'avis.
Il a été inscrit sous le N° _____
N° de la feuille d'envoi _____

À remplir dans le service de destination

en cas de distribution.

Le sussigné déclare que l'envoi susmentionné a été dû-
ment livré à l'ayant droit le _____

Timbre du bureau
distributeur

Le chef du bureau distributeur

en cas de non-distribution.

Le soussigné déclare que l'envoi susmentionné _____
est encore en instance au bureau de _____
a été renvoyé au bureau d'origine le _____
a été réexpédié le _____ à _____
n'est pas parvenu au bureau de destination.

Timbre du bureau
de destination

Le chef du bureau de destination

- (a) Lettre, échantillon, imprimé, etc.
(b) Lettre ou boîte.
(c) Description du contenu autant que possible.
(d) Cadre à remplir par l'expéditeur ou, à défaut, par le bureau d'origine.
(e) Biffer, le cas échéant.

F (VERSO).

L'envoi désigné d'autre part a été inséré dans la dé-
pêche du bureau d'échange de _____
du _____ 18__ (____° envoi) pour le bureau
d'échange de _____

_____ du tableau I de la feuille d'avis.

Il a été inscrit sous le N° _____
_____ de la feuille d'envoi.

Timbre à date

Signature

L'envoi désigné d'autre part a été inséré dans la dé-
pêche du bureau d'échange de _____
du _____ 18__ (____° envoi) pour le bureau
d'échange de _____

_____ du tableau I de la feuille d'avis.

Il a été inscrit sous le N° _____
_____ de la feuille d'envoi.

Timbre à date

Signature

L'envoi désigné d'autre part a été inséré dans la dé-
pêche du bureau d'échange de _____
du _____ 18__ (____° envoi) pour le bureau
d'échange de _____

_____ du tableau I de la feuille d'avis.

Il a été inscrit sous le N° _____
_____ de la feuille d'envoi.

Timbre à date

Signature

Réponse définitive

de l'Office de destination ou, le cas échéant, de l'Office intermé-
diaire qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi
réclamé à l'Office suivant.

G (RECTO).

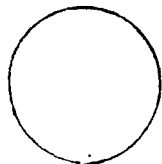
ADMINISTRATION DE POSTES DE _____

Demande de retrait ou de rectification d'adresse. (*)**RÉCLAMATION PAR VOIE POSTALE.***(Note à transmettre sous pli recommandé et aux frais du réclamant.)***I. DEMANDE DE RETRAIT.**

Prière de renvoyer au bureau de _____ (d'origine)
pour être remis à l'expéditeur, l' _____ (nature de l'objet)
adressé _____ à votre bureau le _____ 189 _____ et dont
la suscription est conforme au fac-similé ci-joint.

A _____, le _____ 189 _____

Timbre du bureau:



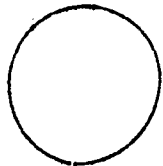
Le _____ des postes,

II. DEMANDE DE RECTIFICATION D'ADRESSE.

Prière de substituer _____ (telle indication)
à _____ (telle autre indication) sur la suscrip-
tion de l' _____ (nature de l'objet) adressé à
votre bureau le _____ 189 _____ du bureau de _____
et dont la suscription est conforme au fac-similé ci-joint.

A _____, le _____ 189 _____

Timbre du bureau:



Le _____ des postes,

(*) Biffer le recto ou le verso, suivant le cas.

G (VERSO).**RÉCLAMATION PAR VOIE TÉLÉGRAPHIQUE.***(Télégramme aux frais du réclamant.)***I. DEMANDE DE RETRAIT.**

Renvoyer à origine _____ (tel objet) adressé _____
_____ (ce jour ou le _____) à M _____ (adresse exacte du destinataire)

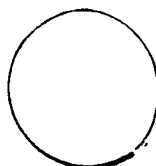
Griffe: _____ (situation et description)

Cachet: _____ (description)

Suscription: _____ (format et couleur de l'envoi)

Particularités: _____ (annotations et signes de tout nature).

Timbre du bureau:



(Signature)

Receveur des postes.

II. DEMANDE DE RECTIFICATION D'ADRESSE. (*)

Substituer _____ (telle indication) à _____
_____ (telle autre indication) sur l'adresse de l' _____ (nature de
l'objet) expédié _____ (ce jour ou le _____) à votre bureau pour
M _____ (adresse exacte du destinataire)

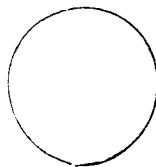
Griffe: _____ (situation et description)

Cachet: _____ (description)

Suscription: _____ (format et couleur de l'envoi)

Particularités: _____ (annotations et signes de toute nature).

Timbre du bureau:



(Signature)

Receveur des postes.

(*) NB. Il ne peut être satisfait à cette demande qu'après réception du fac-similé par la poste.

BUREAU		DÉPARTEMENT ou PROVINCE	
H. Avis de l'envoi			
SOUS RECOMMANDATION D'OFFICÉ, DE L'OBJET DE CORRESPONDANCE DÉCRIT CI-APRÈS PARAISSANT REVÊTU D'UN TIMBRE-POSTE FRAUDULEUX.			
Nature de l'objet.	Bureau d'origine et date d'expédition.	Copie textuelle de l'adresse.	Indication du timbre-poste présumé frauduleux (valeur).
			Observations.

des postes.

Timbre du bureau
 expéditeur.

I.Timbre à date du
bureau de de-
stination.

ADMINISTRATION DES POSTES D _____

Procès-verbal

dressé à _____ par application de
l'article 18 de la Convention de l'Union postale
universelle et de l'article XXX du Règlement
de détail et d'ordre pour l'exécution de cette
Convention.

Emploi d'un timbre-poste frauduleux.

L'an mil huit cent quatre-vingt _____ le
_____ Nous sous-
signé _____ des postes à _____,
agissant en vertu de l'article 18 de la Conven-
tion de l'Union postale universelle et de l'ar-
ticle XXX du Règlement de détail et d'ordre
pour l'exécution de cette Convention, et assis-
tant à la vérification d' _____
expédié _____ de _____
à l'adresse de M^r _____ à _____,
pesant _____ et affranchi à raison
de _____, avons constaté que cet
envoi était revêtu d'un timbre-poste présumé
frauduleux. ce qui constitue la contravention
prévues par l'article 18 de la Convention pré-
citée.

1 Nature de l'en-
voi (lettre, échan-
tillon, imprimé,
papiers d'affaires,
etc.).

2 Biffer, suivant
le cas, l'une ou
l'autre de ces in-
dications

3 Nom et adresse
du contrevenant
(s'il habite une
grande ville, in-
diquer la rue et
le numéro de la
maison).

Les destinataires
nous a déclaré ² { qu'il refusait de fair con-
naître l'expéditeur
que l'expéditeur lui est in-
connu
que l'expéditeur est M^r ³

En conséquence,

nous lui avons remis _____

nous avons saisi _____

à l'effet de les transmettre à l'Administration
des Postes de _____

De quoi nous avons dressé le présent procès-
verbal en simple expédition pour qu'il y soit
donné suite conformément à l'article 18 de la
Convention et à l'article XXX du Règlement
susmentionnés.

Signature du destinataire
ou du fondé de pouvoirs.

Signature d _____
des postes.

K.

TABLEAU

du service postal en _____

[illegible]

II. ORGANISATION

Année.	RELAIS DE LA POSTE AUX CHEVAUX			CHEVAUX DE TRAIT, ETC.				VOITURES ET TRAINEAUX			
	de l'État.	privés.	Total.	de l'État.	privés.		Total.	de l'État.	privés.		Total.
					Services gratuits.	Services subven- tionnés.			Services gratuits.	Services subven- tionnés.	
	Nombre.	Nombre.	Nombre.	Nombre.	Nombre.	Nombre.	Nombre.	Nombre.	Nombre.	Nombre.	Nombre.
	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39

POSTES D _____

STATISTIQUE

année 18 _____

DES POSTES.

aux lettres à l'usage du public.				PERSONNEL.											
mobiles, adaptées aux voitures circulant sur des routes, etc.			Total des boîtes aux lettres.	Nombre des fonctionnaires et des employés.				Nombre des facteurs et autres agents subalternes.				Nombre des maîtres de poste (à l'exclusion de ceux qui sont en même temps préposés de bu- reaux).	Nombre des postillons.	Nombre des entrepreneurs du trans- port des malles.	Total du personnel.
pavées, macadamisées et ordinaires.	ferrées.	maritimes, fluviales et des lacs.		Service de l'Adminis- tration centrale.	Service des Adminis- trations régionales.	Service des bureaux de poste.	Total.	Service de l'Adminis- tration centrale.	Service des Adminis- trations régionales.	Service des bureaux de poste.	Total.				
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

DES POSTES.

ÉTENDUE DES ROUTES POSTALES EXPLOITÉES À L'INTÉRIEUR				NOMBRE DES KILOMÈTRES PARCOURUS ANNUELLEMENT À L'INTÉRIEUR			
sur voies ferrées.	sur voies pavées, macadamisées et ordinaires.	sur voies maritimes, fluviales et des lacs.	Total.	sur les voies ferrées.	sur les voies pavées, macadamisées et ordinaires.	sur les voies maritimes, fluviales et des lacs.	Total.
Kilomètres.	Kilomètres.	Kilomètres.	Kilomètres.	Kilomètres.	Kilomètres.	Kilomètres.	Kilomètres.
40	41	4	43	44	45		48

III. SERVICE

Année		ENVOIS SOUMIS À LA TAXE						
		Lettres		Cartes postales		Imprimés.	Papiers d'affaires.	Échantillons de marchandises.
		affranchies.	non affranchies.	simples.	avec réponse payée.			
		Nombre.	Nombre.	Nombre.	Nombre.	Nombre.	Nombre.	Nombre.
	48	49	50	51	52	53	54	55
	Service intérieur . . .							
	Service international:							
	a) Réception . . .							
	b) Expédition . . .							
	c) Transit . . .							

III. SERVICE

Année.		Colis avec déclaration de valeur.		REMBOUR-		
		Nombre.	Valeur.	Objets de correspondances.	Colis.	Montant total des remboursements
			Francs.			
				Nombre.	Nombre.	Francs.
	65	66	67	68	69	70
	Service intérieur . . .					
	Service international:					
	a) Réception . . .					
	b) Expédition . . .					
	c) Transit . . .					

POSTAL.

Envois admis à la franchise de port.		Totaux des envois inscrits aux colonnes 49-57.	Envois re- commandés trouvés parmi les corres- pondances inscrites aux colonnes 49-57.	Dans le nombre des correspon- dances inscrites à la colonne 58 étaient à remettre par expres.	Dans le nombre des correspon- dances inscrites à la colonne 59 donnaient lieu à avis de réception.	Colis ordi- naires.	Lettres et boîtes *) avec déclaration de valeur.	
Lettres.	Autres objets.						Nombre.	Valeur.
Nombre.	Nombre.	Nombre.	Nombre.	Nombre.	Nombre.	Nombre.		Francs.
56	57	58	59	60	61	62	63	64

*) Les mots et boîtes ont été omis, par erreur, dans la formule K annexés au Règlement signé.

POSTAL.

SEMENTS.		Dans le nombre des en- vois inscrits aux co- lonnes 62, 63, 66, 68 et 69 étaient.		Mandats de poste.		RECOUVREMENTS.			
Remboursements refusés.		accompagnés d'avis de réception.	à re- mettre par expres.	Nombre.	Valeur.	Nombre.	Valeurs. à encaisser.	Non encaissés.	
Nombre.	Montant. Francs.							Nombre.	Valeur. Francs.
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
				—	—	—	—	—	—

POSTAL.

Produit de la vente des timbres-poste et autres formules d'affranchissement		Nombre des estafettes expédiées	Nombre des voyageurs trans- portés	Nombre des dépêches closes en transit
Nombre	Valeur Francs			
86	87	88	89	90
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---

REBUT.

SERVICE INTERNATIONAL.																														
Correspondances de l'intérieur pour l'étranger qui sont rentrées au bureau des rebuts.					Correspondances en rebut renvoyées de l'étranger et qui ont pu être placées.					Correspondances renvoyées de l'étranger qui sont restées en souffrance.					Correspondances de l'étranger tombées en rebut et renvoyées aux pays d'origine.															
Lettres ordinaires et lettres recommandées.		Cartes postales simples et cartes postales avec réponse payée.		Imprimés.	Papiers d'affaires.		Échantillons.		Lettres ordinaires et lettres recommandées.		Cartes postales simples et cartes postales avec réponse payée.		Imprimés.	Papiers d'affaires.		Échantillons.		Lettres ordinaires et lettres recommandées.		Cartes postales simples et cartes postales avec réponse payée.		Imprimés.	Papiers d'affaires.		Échantillons.					
106		107		108	109	110		111		112		113	114	115		116		117		118	119	120		121		122		123	124	125

V. RÉSULTAT FINANCIER.

R E C E T T E S	POUR L'EXERCICE	
	18 _____	
	Francs	Cts
1. Produit de la vente des timbres-poste et des formules d'affranchissement		
2. Recettes effectuées en numéraire		
3. Taxes perçues pour le transport des voyageurs et pour surpoids de bagages		
4. Bonification reçues des Administrations étrangères.		
5. Autres recettes diverses		
Total des Recettes.		

D É P E N S E S	POUR L'EXERCICE	
	18 _____	
	Francs	Cts
1. Traitements et émoluments:		
a) des fonctionnaires et employés		
b) des facteurs et autres agents subalternes		
2. Achat et entretien des bâtiments et du matériel des postes, frais de location, de chauffage et d'éclairage, fournitures de bureau et autres menus frais.		
3. Frais de transport par les voies ferrées, pavées, macadamisées, maritimes et fluviales (y compris les frais de construction et d'entretien des voitures de poste)		
4. Indemnités pour pertes ou avaries d'envois de poste		
5. Subventions aux entrepreneurs de relais de poste		
6. Subventions aux compagnies de navigation		
7. Bonifications payées aux Administrations étrangères		
8. Autres dépenses diverses		
Total des Dépenses		

UNION POSTALE UNIVERSELLE

VI.

Règlement de détail et d'ordre

POUR

l'exécution de l'Arrangement

CONCERNANT

l'échange des lettres et des boîtes
avec valeur déclarée

CONCLU ENTRE

L'Allemagne et les protectorats allemands, la République majeure de l'Amérique centrale, la République Argentine, l'Autriche-Hongrie, la Belgique, la Bosnie-Herzégovine, le Brésil, la Bulgarie, le Chili, le Danemark et les Colonies Danoises, la République Dominicaine, l'Égypte, l'Espagne, la France, les Colonies Françaises, l'Italie, le Luxembourg, la Norvège, les Pays-Bas, le Portugal et les Colonies Portugaises, la Roumanie, la Russie, la Serbie, la Suède, la Suisse, la Régence de Tunis et la Turquie.

Les soussigné, vu l'article 19 de la Convention principale et l'article 16 de l'Arrangement concernant l'échange des lettres et des boîtes avec valeur déclarée, ont, au nom de leurs Administrations respectives, arrêté d'un commun accord les mesures suivantes pour assurer l'exécution dudit Arrangement.

I.

1. — Les Administrations postales des pays adhérents qui entretiennent des services maritimes réguliers utilisés pour le transport des correspondances ordinaires, dans le ressort de l'Union, désignent aux Offices des autres pays adhérents ceux de ces services qui peuvent être affectés au transport des lettres et des boîtes contenant des valeurs déclarées, avec garantie de responsabilité.

2. — Les Administrations des pays contractants se notifient mutuellement, au moyen de tableaux conformes au modèle A ci-joint, savoir :

1° la nomenclature des pays par rapport auxquels elles peuvent respectivement servir d'intermédiaires pour le transport des lettres et des boîtes de valeur déclarée;

2° les voies ouverts à l'acheminement desdits envois, à partir de leur entrée sur leurs territoires ou dans leurs services;

3° le montant, pour chaque destination, des sommes à leur bonifier, à titre de frais de transport, par l'Office qui leur transmet des boîtes;

4° le montant des droits d'assurance qui doivent leur être également bonifiés pour chaque destination, par l'Office qui leur livre des lettres ou des boîtes à découvert.

3. — Les Administrations des pays hors d'Europe et l'Office ottoman ont la faculté de restreindre à certains bureaux le service des envois avec valeur déclarée. Les Administrations qui usent de cette faculté doivent notifier, aux autres Offices participants, la liste de ceux de leurs bureaux à destination desquels il peut être admis des envois avec valeur déclarée.

4. — Au moyen des tableaux A reçus de ses correspondants, chaque Administration détermine les voies à employer pour la transmission de ses valeurs déclarées et les droits à percevoir sur les expéditeurs, d'après les conditions dans lesquelles s'effectue le transport intermédiaire.

5. — Chaque Administration doit faire connaître directement, au premier Office intermédiaire, quels sont le pays pour lesquels elle se propose de lui livrer à découvert des lettres et des boîtes contenant des valeurs déclarées.

II.

1. — Les lettres contenant des valeurs déclarées ne peuvent être admises que sous une enveloppe fermée au moyen de cachets en cire fine, espacés, reproduisant un signe particulier, et appliqués en nombre suffisant pour retenir tous les plis de l'enveloppe. Il est interdit d'employer des enveloppes à bords colorés.

2. — Chaque lettre doit, d'ailleurs, être conditionnée de manière qu'il ne puisse être porté atteinte à son contenu sans endommager extérieurement et visiblement l'enveloppe ou les cachets.

3. — Les timbres-poste employés à l'affranchissement doivent être espacés, afin qu'ils ne puissent servir à cacher les lésions de l'enveloppe. Ils ne doivent pas non plus être repliés sur les deux faces de l'enveloppe de manière à couvrir la bordure.

4. — Les bijoux et objets précieux doivent être renfermés dans des boîtes suffisamment résistantes, en bois ou en métal, n'excédant pas 30 centimètres en longueur et 10 centimètres en largeur et 10 centimètres en hauteur; les parois des boîtes en bois doivent avoir au moins 8 millimètres d'épaisseur.

5. — Les boîtes de valeur déclarée doivent être entourées d'un croisé de ficelle solide, sans noeuds, et dont les deux bouts sont réunis sous un cachet en cire fine portant une empreinte particulière. Les boîtes doivent, en outre, être scellées, sur les quatre faces latérales, de cachets identiques. Les faces supérieure et inférieure doivent être recouvertes de papier blanc, pour recevoir l'adresse du destinataire, la déclaration de la valeur et l'empreinte des timbres de service.

6. — Les lettres et boîtes contenant des valeurs déclarées adressées sous des initiales, ou dont l'adresse est indiquée au crayon, ne sont pas admises.

III.

1. — La déclaration des valeurs doit être exprimée en francs et centimes ou dans la monnaie du pays d'origine et être inscrite par l'expéditeur sur l'adresse de l'envoi en toutes lettres et en chiffres, sans rature ni surcharge, même approuvées.

2. — Lorsque la déclaration est formulée en une monnaie autre que la monnaie de franc, l'Office du pays d'origine est tenu d'en opérer la réduction en cette dernière monnaie en indiquant, par de nouveaux chiffres, placés à côté ou au-dessous des chiffres représentatifs du montant de la déclaration, l'équivalent de celle-ci en francs et centimes. Cette disposition n'est pas applicable aux relations directes entre pays ayant une monnaie commune.

3. — Les boîtes de valeur déclarée doivent être accompagnées de déclaration en douane conformes ou analogues au modèle B ci-joint, dans les relations qui comportent l'emploi de semblables déclarations. Il appartient aux Administrations intéressées d'adresser une notification à ce sujet aux Offices correspondants, et de leur indiquer le nombre des déclarations en douane à joindre aux envois.

IV.

Les dispositions de l'article 13 de la Convention principale, ainsi que des articles XIII et XXIX de son Règlement de détail et d'ordre sont respectivement applicables en cas de demande, soit de remise par exprès, soit d'avis de réception, de retrait ou de changement d'adresse d'une lettre ou boîte avec valeur déclarée.

Les dispositions de l'article XIV du Règlement de détail et d'ordre de la Convention principale sont applicables aux lettres ou boîtes de valeur déclarée grevées de remboursement.

V.

Lorsque des circonstances quelconques ou les réclamations des intéressés viennent à révéler l'existence d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle insérée dans une lettre ou boîte, avis en est donné à l'Administration du pays d'origine, dans le plus bref délai possible, et, le cas échéant, avec les pièces de l'enquête à l'appui.

VI.

1. — Le poids exact, en grammes, de chaque lettre ou boîte contenant des valeurs déclarées doit être inscrit sur l'envoi, par l'Office d'origine, à l'angle gauche supérieur de la suscription.

2. — L'envoi est, en outre, frappé par le bureau d'origine, du côté de la suscription, du timbre indiquant le lieu et la date du dépôt et, le cas échéant, du timbre spécial en usage dans le pays d'origine pour les lettres ou boîtes contenant de valeurs déclarées.

3. — Le bureau destinataire applique, au verso, son propre timbre à la date de la réception.

VII.

1. — La transmission des envois contenant des valeurs déclarées entre pays limitrophes ou reliés entre eux au moyen d'un service maritime direct, est effectué par ceux des bureaux d'échange que les deux Offices correspondants désignent d'un commun accord à cet effet.

2. — Dans les rapports entre pays séparés par un ou plusieurs services intermédiaires, les lettres et boîtes de valeur déclarée doivent toujours suivre la voie la plus directe et être livrées à découvert au premier Office intermédiaire, si cet Office est à même d'assurer la transmission dans les conditions déterminées par l'article I du présent Règlement.

3. — Toutefois, est réservée aux Offices correspondants la faculté de s'entendre, soit pour échanger des valeurs déclarées en dépêches closes au moyen des services d'un ou de plusieurs pays intermédiaires participant ou non à l'Arrangement, soit pour assurer la transmission à découvert par des voies détournées, au cas où ce mode de transmission ne comporte pas, par la voie directe, la garantie de responsabilité sur tout le parcours.

VIII.

1. — Les lettres et les boîtes contenant des valeurs déclarées sont inscrites par le bureau d'échange expéditeur sur des feuilles d'envoi spéciales, conformes au modèle C annexé au présent Règlement, avec tous les détails que ces formules comportent.

En regard de l'inscription des envois qui font l'objet de demande d'avis de réception ou qui sont grevés de remboursement, on doit faire respectivement figurer dans la colonne « Observations » soit la mention A. R., soit la mention « Remb. » suivie de l'indication, en monnaie du pays de destination, du montant du remboursement.

Les envois à faire remettre par exprès doivent être mentionnés au tableau I de la feuille d'avis.

2. — Les lettres et boîtes avec valeur déclarée forment, avec cette feuille, un ou deux paquets spéciaux, qui sont ficelés et enveloppés de papier solide, puis ficelés extérieurement et cachetés à la cire fine sur tous les plis, au moyen du cachet du bureau d'échange expéditeur. Ces paquets portent pour suscription les mots « valeurs déclarées » ou « lettres de valeur déclarée » et « boîtes de valeur déclarée », avec indication, au-dessous, du poids brut en grammes. Ils doivent être insérés au centre de la dépêche.

3. — La présence ou l'absence de tels paquets dans une dépêche susceptible de contenir des envois avec valeur déclarée est constatée, en regard de la rubrique ad hoc qui figure au recto de la feuille d'avis, soit par l'indication du nombre et du poids des paquets, soit par la mention « Néant ».

4. — Le paquet ou les paquets de valeur déclarée sont réunis par un croisé de ficelle au paquet des objets recommandés ; à ces paquets réunis est attachée extérieurement l'enveloppe spéciale renfermant la feuille d'avis.

5. — Toutes les fois qu'un des deux Offices correspondants réclame la séparation, les boîtes de valeur déclarée doivent être décrits sur des formules C distinctes et être emballées séparément. En pareil cas, les paquets ou sacs renferment les deux catégories d'envois de valeur déclarée sont réunis au paquet ou sac des objets recommandés.

6. — Les avis de réception des envois de valeur déclarée sont traités conformément aux dispositions des articles XIII, XX et XXI du Règlement de détail et d'ordre pour l'exécution de la Convention principale.

7. — Les dispositions du présent article peuvent être modifiées d'un commun accord entre deux Offices correspondants, dans les relations où ces dispositions seraient incompatibles avec le régime particulier de l'un d'eux.

IX.

1. — À la réception d'un paquet de valeur déclarée, le bureau d'échange destinataire commence par rechercher si ce paquet ne présente aucune irrégularité, soit dans son état ou sa confection extérieure, soit dans l'accomplissement des formalités auxquelles la transmission est soumise par l'article précédent. Il vérifie également le poids brut du paquet.

2. — Ce bureau procède ensuite à la vérification particulière des envois contenant des valeurs déclarées et, s'il y a lieu, à la constatation des manquants ou autres irrégularités, ainsi qu'à la rectification des feuilles d'envoi, en se conformant aux règles tracées pour les objets recommandés par l'article XXIII du Règlement de détail et d'ordre de la Convention principale.

3. — La constatation soit d'un manquant, soit d'une altération ou irrégularité de nature à engager la responsabilité des Administrations respectives, est opérée au moyen d'un procès-verbal qui est transmis accompagné des enveloppes, ficelles et cachets du paquet, à l'Administration centrale du pays auquel appartient le bureau d'échange destinataire. Un double de ce document est en même temps adressé, sous recommandation d'office, à l'Administration centrale à laquelle ressortit le bureau d'échange expéditeur, indépendamment du bulletin de vérification à transmettre immédiatement à ce bureau.

4. — Sans préjudice de l'application des dispositions du § 3, le bureau d'échange qui reçoit d'un bureau correspondant un envoi insuffisamment emballé ou avarié, doit y donner cours après l'avoir emballé de nouveau, s'il y a lieu, en conservant autant que possible l'emballage primitif. En pareil cas, le poids de l'envoi doit être constaté avant et après le nouvel emballage.

X.

1. — Les lettres et les boîtes de valeur déclarée réexpédiées par suite de fausse direction sont acheminées sur leur destination par la voie la plus rapide dont peut disposer l'Office réexpéditeur.

Lorsque la réexpédition entraîne restitution des envois de l'espèce à l'Office expéditeur, les bonifications inscrites à la feuille d'envoi de cet Office sont annulées et le bureau d'échange réexpéditeur livre ces envois pour mémoire à son correspondant, après avoir signalé l'erreur par un bulletin de vérification.

Dans le cas contraire, et si les droits bonifiés à l'Office réexpéditeur sont insuffisants pour couvrir sa part de ces droits et les frais de réexpédition qui lui incombent, il se crédite de la différence en forçant la somme inscrite à son avoir sur la feuille d'envoi du bureau d'échange expéditeur. Le motif de cette rectification est notifié audit bureau au moyen d'un bulletin de vérification.

2. — Les lettres boîtes de valeur déclarée réexpédiées, par suite du changement de résidence des destinataires, sur un des pays contractants, sont frappées du timbre T par l'Office réexpéditeur et grevées à la charge du destinataire, par l'Office distributeur, d'une taxe représentant le droit revenant à ce dernier Office et, s'il y a lieu, à chacun des Offices intermédiaires.

Dans ce dernier cas, le premier Office intermédiaire qui reçoit une valeur déclarée réexpédiée se crédite du montant de son droit vis-à-vis de l'Office auquel il livre cet envoi, et ce dernier, à son tour, s'il n'est lui-même qu'un intermédiaire, répète sur l'Office suivant son propre droit cumulé avec celui dont il a tenu compte à l'Office précédent. La même opération se poursuit dans les rapports entre les différents Offices participant au transport jusqu'à ce que l'envoi parvienne à l'Office distributeur.

Toutefois, si les droits exigibles pour le parcours ultérieur d'un envoi réexpédié sont acquiescés au moment de la réexpédition, cet envoi est traité comme s'il était adressé directement du pays réexpéditeur dans le pays de destination, et remis sans taxe au destinataire.

3. — Toute lettre ou boîte de valeur déclarée dont le destinataire est parti pour un pays non participant au présent Arrangement est renvoyée immédiatement en rebut au pays d'origine, pour être rendue à l'expéditeur, à moins que l'Office de la première destination ne soit en mesure de la faire parvenir.

4. — Les envois de valeur déclarée qui sont tombés en rebut, pour quelque cause que ce soit, doivent être réciproquement renvoyés, par l'intermédiaire des bureaux d'échange respectifs, aussitôt que possible et, au plus tard, dans les délais fixés par le Règlement d'exécution de la Convention principale. Ces envois sont inscrits pour mémoire sur la feuille spéciale C avec la mention « Rebut » dans la colonne d'observations et compris dans le paquet intitulé « Valeurs déclarées ».

5. — Si des boîtes de valeur déclarée réexpédiées sur un autre pays par suite de changement de résidence du destinataire, ou tombées en rebut, sont grevées de frais accessoires de vérification non remboursables lors de la réexpédition, le montant en est porté au débit de l'Office correspondant, dans la colonne 9 de la feuille d'envoi, avec indication sommaire en regard, dans la colonne 10, de la nature des frais de l'espèce à recouvrer sur le destinataire ou sur l'expéditeur (droit de timbre, frais d'es-sayage, etc.).

XI.

Jusqu'à preuve du contraire, l'Administration qui a transmis une lettre ou une boîte contenant des valeurs déclarées à une autre Administration est déchargée de toute responsabilité par rapport à ces valeurs, si le bureau d'échange auquel la lettre ou la boîte a été livrée n'a pas fait parvenir, par le premier courrier, à l'Administration expéditrice, un procès-verbal constatant l'absence ou l'altération soit du paquet entier des valeurs déclarées, soit de la lettre ou de la boîte elle-même.

XII.

En ce qui concerne les réclamations des lettres et boîtes de valeur déclarée non parvenues à destination, les Administrations se conforment aux dispositions de l'article XXVIII du Règlement d'exécution de la Convention principale concernant la réclamation des objets recommandés.

XIII.

Les prix dus à chaque Office participant, conformément au premier paragraphe de l'article 4 de l'Arrangement, pour le transit territorial ou maritime des lettres avec valeur déclarée, sont calculés dans les conditions fixées par les articles XXXI et XXXII du Règlement de détail et d'ordre de la Convention principale.

XIV.

1. — Chaque Administration fait établir mensuellement, par chacun de ses bureaux d'échange et pour tous les envois reçus des bureaux d'échange d'un seul et même Office, un état, conforme au modèle D annexé au présent Règlement, des sommes inscrites sur chaque feuille d'envoi, soit à son crédit pour sa part et celle de chacune des Administrations intéressées, s'il y a lieu, dans les taxes de transport (boîtes seulement) et dans les droits d'assurance perçus par l'Office expéditeur; soit à son débit, pour la part revenant aux Offices intermédiaires, en cas de réexpédition ou de mise en rebut, dans les droits postaux et les frais de vérification à recouvrer sur les destinataires ou sur les expéditeurs.

2. — Les états D sont ensuite récapitulés par les soins de la même Administration dans un compte conforme au modèle E, également annexé au présent Règlement.

3. — Ce compte, accompagné des états partiels, des feuilles d'envoi et, s'il y a lieu, des bulletins de vérification y afférents, est soumis à l'examen de l'Office correspondant dans le courant du mois qui suit celui auquel il se rapporte.

Le résultat de cet examen est communiqué à l'Office qui a établi le compte mensuel, dans le délai d'un mois au plus tard à partir de la date de réception dudit compte.

4. — Les comptes mensuels, après avoir été vérifiés et acceptés de part et d'autre, sont résumés dans un compte général annuel par les soins de l'Administration créditrice, sauf autre arrangement à prendre par les Offices intéressés.

Le compte annuel doit être établi et transmis à l'Office correspondant au plus tard dans le courant de la première moitié du troisième mois de l'année qui suit celle en cause, et ce dernier Office doit renvoyer le compte, accepté ou avec observations, dans un délai d'un mois au plus après la réception,

5. — Sauf autre arrangement entre les Offices intéressés, le

payement du solde résultant du compte annuel doit être effectué sans frais pour l'Administration créditrice, au plus tard un mois après que ledit compte a été contradictoirement arrêté.

XV.

1. — Les Administrations se communiquent réciproquement, par l'intermédiaire du Bureau international et trois mois au moins avant la mise à exécution de l'Arrangement, savoir :

1° le tarif des droits d'assurance applicable dans leur service aux lettres et aux boîtes de valeur déclarée pour chacun des pays contractants, en conformité de l'article 5 de l'Arrangement et de l'article I du présent Règlement ;

2° le cas échéant, l'empreinte du timbre spécial en usage dans leur service pour les valeurs déclarées ;

3° le maximum jusqu'à concurrence duquel elles admettent les valeurs déclarées, par application de l'article premier de l'Arrangement.

2. — Toute modification apportée ultérieurement à l'égard de l'un ou l'autre des trois points ci-dessus mentionnés, doit être notifiée, sans retard, de la même manière.

XVI.

1. — Dans l'intervalle qui s'écoule entre les réunions prévues à l'article 25 de la Convention principale, toute Administration des postes d'un pays de l'Union a le droit d'adresser aux autres Administrations participantes, par l'intermédiaire du Bureau international, des propositions pour la modification ou l'interprétation du présent Règlement.

2. — Toute proposition est soumise au procédé déterminé par l'article XLI du Règlement de détail et d'ordre de la Convention principale.

3. — Pour devenir exécutoires, les propositions doivent réunir, savoir :

1° l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de la modification des dispositions du présent article ou de l'article XVII ;

2° les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de la modification des articles II, III, VI, VII, VIII, IX, XI et XIII ;

3° la simple majorité absolue, s'il s'agit de la modification des autres articles ou de l'interprétation des diverses dispositions du présent Règlement, sauf le cas de litige prévu à l'article 23 de la Convention principale.

4. — Les résolutions valables sont consacrées par une simple notification du Bureau international à toutes les Administrations participantes.

5. — Toute modification ou résolution adoptée n'est exécutoire que trois mois, au moins, après sa notification.

XVII.

Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la

mise en vigueur de l'Arrangement. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les parties intéressées.

Fait à Washington, le 15 juin 1897.

*Pour l'Allemagne
et les protectorats allemands :*

FRITSCH.
NEUMANN.

*Pour la République Majeure
de l'Amérique centrale :*

N. Bolet PERAZA.

Pour la République Argentine :

M. Garcia MEROU.

Pour l'Autriche :

Dr. NEUBAUER.
HABBERGER.
STIBRAL.

Pour la Belgique :

LICHTERVELDE.
STERPIN.
A. LAMBIN.

Pour la Bosnie-Herzégovine :

DR. KAMLER.

Pour le Brésil :

A. FONTOURA XAVIER.

Pour la Bulgarie :

IV. STOYANOVITCH.

Pour le Chili :

R. L. IRARRAZAVAL.

*Pour le Danemark
et les colonies danoises :*

C. SVENDSEN.

Pour la République Dominicaine :

Pour l'Égypte :
Y. SABA.

Pour l'Espagne :

ADOLFO ROZABAL.
CARLOS FLOREZ.

Pour la France :

ANSAULT.

Pour les colonies françaises :
ED. DALMAS.

Pour la Hongrie :

PIERRE DE SZALAY.
G. DE HENNYEY.

Pour l'Italie :

E. CHIARADIA.
G. C. VINCI.
E. DELMATI.

Pour le Luxembourg :

POUR MR. HAVELAAR :
VAN DER VEEN.

Pour la Norvège :

THB. HEYERDAHL.

Pour le Pays-Bas :

POUR MR. HAVELAAR :
VAN DER VEEN.
VAN DER VEEN.

*Pour le Portugal
et les colonies portugaises :*
SANTO-THYRSO.

Pour la Roumanie :

C. CHIRU.
R. PREDÄ.

Pour la Russie :

SÉVASTIANOF.

Pour la Serbie :

PIERRE DE SZALAY.
G. DE HENNYEY.

Pour la Suède :

F. H. SCHLYTERN.

Pour la Suisse :

J. B. PIODA.
A. STAGER.
C. DELESSERT.

Pour la Régence de Tunis :

THIÉBAUT.

Pour la Turquie :

MOUSTAPHA.
A. FAHRI.

ANNEXES.

OFFICE EXPÉDITEUR
DU PRÉSENT TABLEAU:OFFICE DESTINATAIRE
DU PRÉSENT TABLEAU:

A.

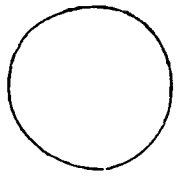
Échange de lettres et boîtes

AVEC VALEUR DÉCLARÉE
entre pays non limitrophes

Tableau indiquant les conditions auxquelles peuvent être transmises à découvert à l'Office des postes d _____, par l'Office des postes d _____, des envois contenant des valeurs déclarées à destination de ceux des pays participant à l'Arrangement par rapport auxquels le premier Office est à même de servir d'intermédiaire au second.

1	2	3	4	5	6
PAYS de destination	VOIES de transmission	DÉSIGNATION des pays intermédiaires et des services maritimes dont l'emploi entraîne rémunération spéciale avec garantie	TOTAL des taxes de transport pour les boîtes, à bonifier à _____	TOTAL des droits d'assurance pour les lettres et pour les boîtes, à bonifier à _____	OBSERVATIONS

B.
Déclaration en douane.

Désignation du contenu 1	Valeur du contenu 2	POIDS		Observations
		brut de la boîte 3	net du contenu 4	
		grammes	grammes	
				Reproduire ci-dessous l'empreinte des cachets
				
				L'expéditeur,

A _____ le _____ 189 _____

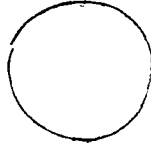
ADMINISTRATION
DES POSTESCORRESPONDANCE
AVEC L'OFFICE

d _____

C (RECTO)

d _____

Feuille d'envoi

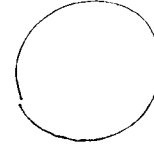
Timbre du Bureau
expéditeur

DES LETTRES ET BOÎTES

avec valeur déclarée

expédiées par le bureau d'échange d _____

au bureau d'échange d _____

Timbre du bureau
destinataireDépart (...^e envoi) du _____ 189____, à _____ h. _____ m. du _____
Arrivée le _____ 189____, à _____ h. _____ m. du _____

Numéros d'ordre	Timbre d'origine	Noms des destinataires	Lieux de destination	Poids de chaque lettre ou boîte	Montant des valeurs déclarées	Taxes de transport à bo- nifier, pour les boîtes, à l'Office destinataire de l'envoi	Droits d'assurance à bo- nifier, pour les lettres et les boîtes, à l'Office de- stinataire de l'envoi	Taxes de transport (boi- tes) et droits d'assurance (lettres et boîtes) à re- cupérer par l'Office expé- diteur de l'envoi	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1					fr.	ct.	fr.	ct.	
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
À reporter . . .									

C (VERSO).

Numéros d'ordre 1	Timbre d'origine 2	Noms des destinataires 3	Lieux de destination 4	Poids de chaque lettre ou boîte 5	Montant des valeurs déclarées 6	Taxes de transport à bo- nifier, pour les boîtes, à l'Office destinataire de l'envoi 7	Droits d'assurance à bo- nifier, pour les lettres et les boîtes, à l'Office de- stinataire de l'envoi 8	Taxes de transport (boî- tes) et droits d'assurance (lettres et boîtes) à ré- cupérer par l'Office expé- diteur de l'envoi 9	Observations 10
					f. ct.	fr. ct.	fr. ct.	fr. ct.	
20			Report . .						
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
			TOTALE . .						

Les employés du bureau expéditeur,

Les employés du bureau destinataire,

ADMINISTRATION
DES POSTES

d

D.

CORRESPONDANCE
AVEC L'OFFICE

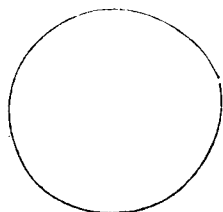
d

État Mensuel

des sommes que se doivent réciproquement l'Administration des postes d..... et l'Administration des postes d....., a titre de droits d'assurance, pour les lettres et boîtes avec valeur déclarée livrées par les bureaux d'échange dépendant de la première Administration au bureau d'échange.....

Mois de 189

Dates des feuilles d'envoi	1. Avoir de l'Office destinataire. (Colonnes 7 et 8 de la formule C)												2. Avoir de l'Office expéditeur. (Colonne 9 de la formule C)												Observations.
	Envoi du bureau de _____		Envoi du bureau de _____		Envoi du bureau de _____		Envoi du bureau de _____		Envoi du bureau de _____		Envoi du bureau de _____		Envoi du bureau de _____		Envoi du bureau de _____		Envoi du bureau de _____		Envoi du bureau de _____		Envoi du bureau de _____				
	fr.	ct.	fr.	ct.	fr.	ct.	fr.	ct.	fr.	ct.	fr.	ct.	fr.	ct.	fr.	ct.	fr.	ct.	fr.	ct.	fr.	ct.			
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									
20																									
21																									
22																									
23																									
24																									
25																									
26																									
27																									
28																									
29																									
30																									
31																									
Totaux par bureaux correspondants																									
Total général de chaque Avoir																									
Différence au profit de l'Office destinataire																									

Timbre du bureau
d'échange destinataire.

Le Chef du bureau d'échange destinataire.

UNION POSTALE UNIVERSELLE

XI.

Règlement de détail et d'ordre

POUR

l'exécution de la Convention

CONCERNANT

l'échange des colis postaux

CONCLUE ENTRE

L'Allemagne et les Protectorats Allemands, la République Majeure de l'Amérique Centrale, la République Argentine, l'Autriche-Hongrie, la Belgique, la Bosnie-Herzégovine, le Brésil, la Bulgarie, le Chili, la République de Colombie, le Danemark et les Colonies Danoises, la République Dominicaine, l'Égypte, l'Espagne, la France, les Colonies Françaises, la Grèce, le Guatemala, l'Inde Britannique, l'Italie, la République de Libéria, le Luxembourg, le Monténégro, la Norvège, les Pays-Bas, les Colonies Néerlandaises, le Portugal et les Colonies Portugaises, la Roumanie, la Russie, la Serbie, le Royaume de Siam, la Suède, la Suisse, la Régence de Tunis, la Turquie, l'Uruguay et les États-Unis de Venezuela.

Les soussignés, vu l'article 19 de la Convention principale et l'article 19 de la Convention concernant l'échange des colis postaux, ont, au nom de leurs Administrations respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de ladite Convention.

I.

1. — Les Administrations postales des pays contractants qui entretiennent des services maritimes réguliers désignent, aux Offices des autres pays contractants, ceux de ces services qui peuvent être affectés au transport des colis postaux, en indiquant les distances.

2. — Les Administrations de pays contractants se notifient mutuellement, au moyen de tableaux conformes au modèle A ci-annexé, savoir :

a. la nomenclature des pays par rapport auxquels elles peuvent respectivement servir d'intermédiaires pour le transport des colis postaux ;

b. les voies ouvertes à l'acheminement desdits colis, à partir de l'entrée sur leurs territoires ou dans leurs services ;

c. le total des frais qui doivent leur être bonifiés de ce chef, pour chaque destination, par l'Office qui leur livre les colis.

3. — Au moyen des tableaux A reçus de ses correspondants, chaque Administration détermine les voies à employer pour la transmission de ses colis postaux et les taxes à percevoir sur les expéditeurs, d'après les conditions dans lesquelles s'effectue le transport intermédiaire.

4. — Chaque Administration doit, en outre, faire connaître directement au premier Office intermédiaire quels sont les pays pour lesquels elle se propose de lui livrer des colis postaux.

5. — Chaque Administration doit communiquer aux Administrations contractantes quels sont les objets dont l'admission dans son pays n'est pas autorisée par les lois ou règlements.

II.

1. — En exécution de l'article 5, paragraphe 1, de la Convention concernant les colis postaux, les Administrations des pays contractants qui n'ont pas le franc pour unité monétaire perçoivent leurs taxes d'après les équivalents ci-dessous :

P A Y S	50 Centimes	25 Centimes
Allemagne	40 pfennig	20 pfennig
Protectorats allemands :		
Afrique orientale		
Afrique du Sud-Ouest		
Caméroun	40 pfennig	20 pfennig
Nouvelle Guinée		
Togo		
République Majeure de l'Amérique centrale	10 centavos de peso	5 centavos de peso
République Argentine	16 centavos	8 centavos
Autriche-Hongrie	25 kreuzer	13 kreuzer
Bosnie-Herzégovine	20 kreuzer	10 kreuzer
Brésil	200 reis	100 reis
Chili	10 centavos	5 centavos
Colombie	10 centavos	5 centavos
Danemark	36 öre	18 öre
Antilles danoises	10 cents	5 cents
Égypte	2 piastres	1 piastre
Inde britannique	5 annas	2 1/2 annas
Libéria	10 cents	5 cents
Monténégro	20 soldi	10 soldi
Norvège	36 öre	18 öre
Pays-Bas	25 cents	12 1/2 cents
Colonies néerlandaises	25 cents	12 1/2 cents
Portugal	100 reis	50 reis
Russie	20 kopeks	10 kopeks
Siam	20 atts	10 atts
Suède	36 öre	18 öre
Turquie	2 piastres (80 paras)	1 piastre (40 paras)
Uruguay	10 centesimos	5 centesimos

2. — En cas de changement du système monétaire dans l'un des pays susmentionnés, l'Administration de ce pays doit s'entendre avec l'Administration des postes suisses pour modifier les équivalents ci-dessus ; il appartient à cette dernière Administration de faire notifier la modification à tous les autres Offices de l'Union par l'intermédiaire du Bureau international.

3. — Toute Administration a la faculté de recourir, si elle le juge nécessaire, à l'entente prévue au paragraphe précédent en cas de modification importante dans la valeur de sa monnaie.

III.

1. — Sont considérés comme encombrants :

a. les colis dépassant 1m 50cm dans un sens quelconque ;

b. le colis qui, par leur forme, leur volume ou leur fragilité, ne se prêtent pas facilement au chargement avec d'autres colis ou qui demandent des précautions spéciales, tels que plantes et arbustes en paniers, cages vides ou refermant des animaux vivants, boîtes à cigares vides ou autres, boîtes en far-

deaux, meubles, vannerie, jardinières, voitures d'enfants, rouets, vélocipèdes, etc.

2. — Est réservée aux Administrations qui n'admettent pas les colis encombrants la faculté de limiter à 60 centimètres le maximum de dimension dans un sens quelconque des colis postaux échangés avec les autres Administrations. Est réservée également aux Administrations qui assurent des transports par mer la faculté de limiter à 60 centimètres le maximum de dimension et à 25 décimètres cubes le volume des colis postaux destinés à être transmis par leurs services maritimes et de ne les accepter au delà de ces limites qu'à titre de colis encombrants.

3. — Sont admis dans tous les cas comme non encombrants, lorsqu'ils ne dépassent pas 1 mètre en longueur et 20 centimètres en largeur ou épaisseur, les colis postaux qui renferment des parapluies, cannes, cartes, plans ou objets similaires.

4. — En ce qui concerne le calcul exact du volume, du poids ou de la dimension des colis postaux, la manière de voir du bureau expéditeur doit être considérée comme prévalant, sauf erreur évidente.

IV.

Sont exclus du transport les colis contenant des matières explosibles ou inflammables et, en général, les articles dangereux.

Est réservée aux Administrations intéressées la faculté de s'entendre sur le transport des capsules et des cartouches métalliques chargées pour les armes à feu portatives et des éléments de fusées d'artillerie inexplosibles.

Ces objets doivent être solidement emballés à l'intérieur et à l'extérieur dans des caisses ou des barils et être déclarés tant sur le bulletin d'expédition que sur l'envoi même.

V.

1. — Pour être admis au transport, tout colis doit :

1° porter l'adresse exacte du destinataire; les adresses au crayon ne sont pas admises. Lorsqu'il s'agit de colis contenant des espèces monnayées, des matières d'or ou d'argent ou d'autres objets précieux, cette adresse doit être écrite sur l'emballage même du colis;

2° être emballé d'une manière qui réponde à la durée du transport et qui préserve suffisamment le contenu. L'emballage doit être tel qu'il soit impossible de porter atteinte au contenu sans laisser une trace apparente de violation;

3° être scellé par un cachet à la cire, par un plomb ou par un autre moyen, avec empreinte ou marque spéciale de l'expéditeur;

4° en cas de déclaration de valeur, porter cette déclaration sur l'adresse en francs et centimes ou dans la monnaie du pays d'origine, sans rature ni surcharge, même approuvées. Lorsque la déclaration est formulée en une monnaie autre que la monnaie de franc, l'expéditeur ou l'Office du pays d'origine est tenu d'en opérer la réduction en cette dernière monnaie, en indiquant, par de nouveaux chiffres placés à côté ou au-dessous des chiffres représentatifs du montant de la déclaration, l'équivalent de celle-ci en francs et centimes.

2. — Les liquides et les corps facilement liquéfiables doivent être expédiés dans un double récipient. Entre le premier (bouteille, flacon, pot, boîte, etc.) et le second (boîte en métal ou en bois résistant) est ménagé, autant que possible, un espace qui doit être rempli de sciure, de son ou de toute autre matière absorbante.

VI.

1. — Chaque colis doit être accompagné d'un bulletin d'expédition et de déclarations en douane conformes ou analogues aux modèles B et C ci-joints. Les Administrations se renseignent réciproquement sur le nombre de déclarations en douane à fournir pour chaque destination.

L'expéditeur peut ajouter sur le coupon du bulletin d'expédition des communications relatives à l'envoi, à la condition, tou-

tefois, que la législation du pays d'origine ou de destination n'y soit pas contraire.

2. — Un seul bulletin d'expédition et, si les lois douanières ne s'y opposent pas, une seule déclaration en douane peuvent servir à plusieurs colis ordinaires jusqu'au nombre de trois émanant du même expéditeur et destinés à la même personne. Cette disposition n'est pas applicable aux colis expédiés contre remboursement ou avec déclaration de valeur, qui doivent être accompagnés chacun d'un bulletin séparé.

3. — Les formules de bulletins d'expédition qui ne sont pas imprimées en langue française doivent porter une traduction sublinéaire dans cette langue.

4. — Les bulletins d'expédition accompagnant les colis avec valeur déclarée doivent porter, pour chaque colis, l'empreinte du cachet qui a servi à fermer l'envoi, ainsi que l'indication de la valeur déclarée d'après les règles mentionnées sous le chiffre 4° de l'article V du présent Règlement.

Le poids exact en grammes de chaque colis avec valeur déclarée doit être inscrit, par l'Office d'origine, tant sur l'adresse du colis que sur le bulletin d'expédition, à la place à ce réservée dans cette formule.

5. — Les Administrations contractantes déclinent toute responsabilité quant à l'exactitude des déclarations en douane.

VII.

1. — Chaque colis, ainsi que le bulletin d'expédition qui s'y rapporte, doit être revêtu d'une étiquette conforme ou analogue au modèle D ci-annexé, et indiquant le numéro de l'enregistrement et le nom du bureau de dépôt.

2. — Le bulletin d'expédition est, en outre, frappé par le bureau d'origine, du côté de la suscription, du timbre indiquant le lieu et la date du dépôt.

3. — Chaque colis avec valeur déclarée ou remboursement, ainsi que le bulletin d'expédition qui s'y rapporte, doivent porter une étiquette rouge avec l'indication : « Valeur déclarée » ou « Remboursement » en caractères latins.

4. — Il est permis à chaque Administration, dont le régime intérieur s'oppose actuellement à l'emploi des étiquettes, de remplacer provisoirement par des empreintes de timbres les étiquettes prévues aux §§ 1 et 3 du présent article.

5. — Les colis à remettre par exprès sont, de même que leur bulletin d'expédition, frappés d'un timbre ou revêtus d'une étiquette portant en gros caractères le mot : « Exprès ».

6. — Lorsque les colis contiennent des espèces monnayées, des matières d'or ou d'argent ou d'autres objets précieux, les étiquettes prescrites par les §§ 1, 3 et 5 précédents doivent être espacées, afin qu'elles ne puissent servir à cacher des lésions de l'emballage. Elles ne doivent pas non plus être repliées sur les deux faces de l'emballage de manière à couvrir la bordure.

VIII.

1. — Les colis à remettre aux destinataires francs de droits doivent porter, sur l'adresse ainsi que sur les bulletins d'expédition, une étiquette de couleur avec l'indication en gros caractères : « franc de droit ».

2. — Les bureaux d'expédition perçoivent des envoyeurs des marches suffisantes; ils joignent aux documents de route un bulletin d'affranchissement conforme ou analogue au modèle E ci-annexé. Après la livraison de l'envoi, le bureau destinataire complète le bulletin d'affranchissement par le détail des frais dus et se crédite de son avance sur le bureau d'expédition en suivant la marche tracée par l'article XIV du présent Règlement pour les colis réexpédiés; le bulletin d'affranchissement doit être annexé à la feuille de reprise créé par l'Office destinataire et, s'il y a lieu, par chacun des Offices intermédiaires.

IX.

1. — L'échange de colis postaux entre pays limitrophes ou reliés entre eux au moyen d'un service maritime direct est effectué par les bureaux désignés par les Offices intéressés.

2. — Dans les rapports entre pays séparés par un ou plusieurs territoires intermédiaires, les colis postaux doivent suivre les voies, dont les Offices intéressés sont convenus; ils sont livrés à découvert au premier Office intermédiaire, à moins que les Offices intéressées ne soient entendus pour établir des échanges en sacs, paniers ou compartiments clos avec feuille de route directes.

3. — Toutefois, il est obligatoire de former des récipients clos lorsque le nombre des colis postaux est de nature à entraver les opérations d'une Administration intermédiaire d'après la déclaration de cette Administration.

Les récipients clos doivent être renvoyés vides à l'Office expéditeur par le prochain courrier, sauf autre arrangement entre les Offices correspondants.

X.

Les colis postaux sont inscrits par le bureau d'échange expéditeur sur une feuille de route conforme au modèle F annexé au présent Règlement, avec tous les détails que cette formule comporte. Les bulletins d'expédition et les déclarations en douane, ainsi que les avis E, H ou les avis de réception, sont attachés à la feuille de route.

XI.

1. — Quand un colis postal est l'objet d'une demande d'avis de réception, le bureau d'origine inscrit à la main sur ce colis, d'une manière très apparente, la mention « Avis de réception » ou y appose l'empreinte d'un timbre portant « A. R. »

2. — La formule d'avis de réception est établie par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Office expéditeur. Si elle ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci dresse d'office un nouvel avis de réception.

Les avis de réception doivent être formulés en français ou porter une traduction sublinéaire en cette langue.

3. — Le bureau de destination, après avoir dûment rempli la formule, la renvoie, soit directement, soit par l'intermédiaire des bureaux d'échange, au bureau d'origine, qui la fait parvenir à l'expéditeur du colis.

4. — Lorsque l'expéditeur demande un avis de réception d'un colis postal postérieurement au dépôt de cet objet, le bureau d'origine produit sur une formule d'avis de réception la description très exacte du colis (bureau d'origine, date de dépôt, numéro, suscription). Cette formule est transmise d'Administration à Administration avec l'indication de l'envoi dans lequel le colis à rechercher a été livré au service d'échange de l'Office correspondant. Le bureau de destination remplit la formule et la renvoie au bureau d'origine de la manière prescrite par le § 3 précédent.

5. — Si un avis de réception régulièrement demandé par l'expéditeur au moment du dépôt, n'est pas parvenu dans les délais voulus au bureau d'origine, on procède, pour réclamer l'avis manquant, conformément aux règles tracées au § 4 précédent. Le bureau d'origine inscrit en tête la mention « Réclamation de l'avis de réception, etc. ».

XII.

1. — À la réception d'une feuille de route, le bureau d'échange destinataire procède à la vérification des colis postaux et des divers documents qui y sont inscrits, et, s'il y a lieu, opère la constatation des manquants ou autres irrégularités au moyen d'une formule conforme au modèle G annexé au présent Règlement et en se conformant aux règles tracées, pour les envois avec valeur déclarée, par l'article IX du Règlement concernant les valeurs déclarées.

2. — Les différences de peu d'importance en ce qui concerne le volume, la dimension et le poids sont seulement signalées par bulletin de vérification.

3. — Toutes les différences qui pourraient être relevées dans les bonifications et mises en compte doivent être signalées par bulletin de vérification au bureau expéditeur. Les bulletins de

vérification régularisés doivent être annexés aux feuilles de route qu'ils concernent. Les corrections non appuyées par des pièces justificatives ne sont pas admises par la revision.

XIII.

1. — Le montant du remboursement doit être énoncé dans la monnaie du pays d'origine sur l'adresse des colis et sur le bulletin d'expédition, sans rature ni surcharge, même approuvées.

2. — Tout colis expédié contre remboursement doit être accompagné d'un avis conforme ou analogue au modèle H annexé au présent Règlement, sauf arrangement contraire entre Administrations intéressées.

3. — Immédiatement après avoir encaissé le remboursement, le bureau destinataire renvoie cet avis au bureau d'échange expéditeur.

Les avis de remboursement sont inscrits sur la feuille de route, en bloc ou individuellement, suivant qu'ils sont plus ou moins nombreux.

4. — Dans le cas où le destinataire ne paye pas le montant du remboursement dans un délai de sept jours dans les relations entre pays d'Europe, et dans un délai de quinze jours dans les relations des pays d'Europe avec les pays hors d'Europe et de ces derniers pays entre eux, à partir du jour qui suit celui de l'arrivée du colis, ce dernier est traité comme étant tombé en rebut, conformément aux dispositions de l'article XIV, § 3, du présent Règlement.

Ces délais peuvent être étendus jusqu'à un maximum de deux mois par les Administrations auxquelles leur législation en fait une obligation.

XIV.

1. — Les colis postaux réexpédiés par suite de fausse direction sont acheminés à leur destination par la voie la plus directe dont peut disposer l'Office réexpéditeur. Lorsque cette réexpédition entraîne restitution des colis à l'Office expéditeur, les bonifications inscrites à la feuille de route de cet Office sont annulées, et le bureau d'échange réexpéditeur livre ces objets pour mémoire à son correspondant, après avoir signalé l'erreur par un bulletin de vérification. Dans le cas contraire, et si le montant bonifié à l'Office réexpéditeur est insuffisant pour couvrir les frais de réexpédition qui lui incombent, il se crédite de la différence en forçant la somme inscrite à son avoir sur la feuille de route du bureau d'échange expéditeur. Le motif de cette rectification est notifié audit bureau au moyen d'un bulletin de vérification.

Lorsqu'un colis a été admis à tort à l'expédition, par suite d'une erreur imputable au service postal, et doit pour ce motif être renvoyé au pays d'origine, il est procédé de la même manière que si ce colis devait être restitué à l'Office expéditeur par suite de fausse direction.

2. — Les colis postaux réexpédiés par suite de changement de résidence des destinataires doivent autant que possible être accompagnés du bulletin d'expédition créé par le bureau d'origine ou, en cas de perte, d'un bulletin supplémentaire. Ces colis sont grevés, à la charge des destinataires, par l'Office distributeur, d'une taxe représentant la quote-part revenant à ce dernier Office réexpéditeur et, s'il y a lieu, à chacun des Offices intermédiaires.

L'Office réexpéditeur se crédite de sa quote-part sur l'Office intermédiaire ou sur l'Office de la nouvelle destination. Dans le cas où le pays de réexpédition et celui de la nouvelle destination ne sont pas limitrophes, le premier Office intermédiaire qui reçoit un colis postal réexpédié se crédite du montant de sa quote-part et de celle de l'Office réexpéditeur, vis-à-vis de l'Office auquel il livre cet objet; et ce dernier, à son tour, s'il n'est lui-même qu'un intermédiaire, répète, sur l'Office suivant, sa propre quote-part, cumulée avec celles dont il a tenu compte à l'Office précédent. La même opération se poursuit dans les rapports entre les différents Offices participant au transport, jusqu'à ce que le colis postal parvienne à l'Office distributeur.

Toutefois, si la taxe exigible pour le parcours ultérieur d'un colis à réexpédier est acquittée au moment de la réexpédition, cet objet est traité comme s'il était adressée directement du pays réexpéditeur dans le pays de destination, et remis sans taxe postale au destinataire.

3. — Les expéditeurs de colis tombés en rebut seront consultés, dans le plus court délai possible, sur la manière dont ils entendent en disposer, à moins qu'ils n'aient demandé leur retour immédiat ou la remise à un autre destinataire par un avis (modèle I ci-joint) libellé dans une langue connue dans le pays de destination (avec traduction sublinéaire, éventuellement, dans la langue du pays d'origine) et apposé tant sur le bulletin d'expédition que sur le colis lui-même.

L'expéditeur d'un colis tombé en rebut peut demander :

- a. que le colis soit immédiatement renvoyé;
- b. que le colis soit remis à un autre destinataire ou qu'il soit réexpédié sur une autre destination, pour être remis au destinataire primitif ou à une autre personne;
- c. que le destinataire primitif soit avisé encore une fois.

Les colis postaux qui n'ont pu être remis aux destinataires pour une cause quelconque et dont les expéditeurs préalablement consultés ont fait abandon pur et simple, ne sont pas renvoyés par l'Office destinataire, qui les traite conformément à sa législation intérieure.

En règle générale, les demandes d'avis sont échangées directement entre les bureaux de destination et d'origine. Chaque Administration peut cependant demander que les demandes d'avis qui concernent son service soient transmises à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

Si, dans le délai de deux mois, à partir de l'expédition de l'avis, le bureau de destination n'a pas reçu des instructions suffisantes, le colis est renvoyé au bureau d'origine. Ce délai est porté à six mois pour les relations avec la Russie et les pays d'outre-mer. Le renvoi du colis doit être aussi effectué pour le cas où sa remise à une nouvelle adresse ne pourrait pas non plus avoir lieu, sauf, toutefois, le cas où l'expéditeur aurait ajouté à sa nouvelle disposition une seconde disposition éventuelle (autre adresse, abandon, etc.).

Toutefois, les articles sujets à détérioration ou à corruption peuvent seuls être vendus immédiatement, même en route à l'aller ou au retour, sans avis préalable et sans formalité judiciaire, au profit de qui de droit. En cas d'impossibilité de vente pour une cause quelconque, les objets détériorés ou corrompus sont détruits. Il est dressé procès-verbal de la vente ou de la destruction.

Une copie du procès-verbal, accompagnée du bulletin d'expédition, est transmise au bureau d'origine.

Le produit de la vente sert en premier lieu à couvrir les frais qui grèvent l'envoi. Le cas échéant, l'excédent est transmis au bureau d'origine pour être remis à l'expéditeur, qui supporte les frais de l'envoi. Les frais non couverts par la vente tombent à la charge de l'expéditeur et sont repris sur l'Office d'origine.

Les colis à renvoyer à l'expéditeur sont inscrits sur la feuille de route avec la mention « Rebut », dans la colonne d'observations. Ils sont traités et taxés comme les objets réexpédiés par suite de changement de résidence des destinataires.

4. — Tout colis dont le destinataire est parti pour un pays non participant à la Convention concernant les colis postaux est traité comme rebut, à moins que l'Office de la première destination ne soit en mesure de le faire parvenir.

5. — Si l'une des prohibitions prévues à l'article 12 de la Convention est constatée au cours des opérations d'échange, le colis est purement et simplement rendu au bureau d'échange expéditeur dans la forme prévue par le paragraphe 1 du présent article.

XV.

1. — Pour les réclamations de colis postaux, il est fait usage d'une formule conforme ou analogue au modèle L annexé au présent Règlement. L'Office du pays d'origine, après avoir établi les dates de transmission des envois en question au service suivant, transmet cette formule directement à l'Office de destination.

2. — Lorsque l'Office destinataire est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif du colis réclamé, il renvoie cette formule, revêtue des renseignements que le cas comporte, à l'Office d'origine.

3. — Lorsque le sort d'un colis qui a passé à découvert par plusieurs services ne peut être immédiatement constaté dans le service du pays de destination, l'Office destinataire transmet la formule au premier Office intermédiaire, qui, après avoir établi les données de la transmission de l'objet au service suivant, transmet la réclamation à l'Office suivant et ainsi de suite, jusqu'à ce que le sort définitif du colis réclamé soit établi. L'Office qui a effectué la remise au destinataire, ou qui, le cas échéant, ne peut établir, ni la remise, ni la transmission régulière à une autre Administration, constate le fait sur la formule et la renvoie à l'Office d'origine.

4. — Les formules L sont rédigées en français ou portent une traduction sublinéaire en cette langue. Elle sont transmises sans lettre d'envoi sous enveloppe fermée, et soumises autant que possible à la formalité de la recommandation. Chaque Administration est libre de demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises, soit à son Administration centrale, soit à un bureau spécialement désigné, soit enfin directement au bureau de destination ou, si elle est seulement intéressée à titre d'intermédiaire, au bureau d'échange auquel l'envoi a été expédié.

XVI.

Les demandes de retrait de colis postaux et de changement d'adresse sont soumises aux règles et formalités prescrites par l'article XXIX du Règlement de détail et d'ordre pour l'exécution de la Convention principale.

XVII.

1. — Chaque Administration fait établir mensuellement, par chacun de ses bureaux d'échange et pour tous les envois reçus des bureaux d'échange d'un seul et même Office, un état, conforme au modèle J annexé au présent Règlement, des sommes inscrites sur chaque feuille de route, soit à son crédit, pour sa part et celle de chacune des Administrations intéressées, s'il y a lieu, dans les taxes perçues par l'Office expéditeur, soit à son débit, pour la part revenant à l'Office réexpéditeur et aux Offices intermédiaires, en cas de réexpédition et de rebut, dans les taxes à recouvrer sur les destinataires.

2. — Les états J sont ensuite récapitulés par les soins de la même Administration dans un compte K également annexé au présent Règlement. L'Office destinataire ajoute à son avoir $\frac{1}{2}$ % du montant des remboursements effectués dans son service.

3. — Ce compte, accompagné des états partiels, des feuilles de route et, s'il y a lieu, des bulletins de vérification y afférents, est soumis à l'examen de l'Office correspondant, dans le courant du mois qui suit celui auquel il se rapporte.

Les totaux ne doivent jamais être rectifiés. Les erreurs qui pourraient être relevées doivent faire l'objet d'états de différences.

4. — Les comptes mensuels, après avoir été vérifiés et acceptés de part et d'autre, sont résumés dans un compte général trimestriel par les soins de l'Administration créditrice.

Les Administrations participantes ont toutefois la latitude de s'entendre entre elles pour n'opérer ce résumé que semestriellement ou annuellement.

5. — Le solde résultant de la balance des comptes réciproques entre deux Offices est payé par l'Office débiteur à l'Office créancier en francs effectifs et au moyen de traites tirées sur la

capitale ou sur une place commerciale du pays créancier, les frais du paiement restant à la charge de l'Office débiteur. Ces traites peuvent être exceptionnellement tirées sur un autre pays, à la condition que les frais d'escompte soient à la charge de l'Office débiteur.

6. — L'établissement, l'envoi et le paiement des comptes doivent être effectués dans le plus bref délai possible et, au plus tard, avant l'expiration du trimestre suivant. Passé ce délai, les sommes dues par un Office à un autre Office sont productives d'intérêts, à raison de 5 % l'an, à dater du jour de l'expiration dudit délai.

7. — Est réservée, toutefois, aux Offices intéressés, la faculté de prendre, d'un commun accord, d'autres dispositions que celles qui sont formulées dans le présent article.

XVIII.

1. — Les Administrations se communiquent réciproquement, par l'intermédiaire du Bureau international et trois mois au moins avant la mise à exécution de la Convention, savoir :

a. les dispositions qu'elles auront prises en ce qui concerne la limite de poids, la déclaration de valeur, les colis encombrants, les remboursements, le nombre de colis qui peuvent être accompagnés d'une seule déclaration en douane et l'admission de communications manuscrites sur le bulletin d'expédition ;

b. s'il y a lieu, les limites de dimensions et de volume prévues au § 2 de l'article III du présent Règlement ;

c. le tarif applicable dans leur service aux colis postaux pour chacun des pays contractants, en conformité de l'article 5 de la Convention concernant les colis postaux et de l'article I du présent Règlement ;

d. les noms des bureaux ou localités qui participeront à l'échange des colis postaux ;

e. un extrait en langue allemande, anglaise ou française, des dispositions de leurs lois ou règlements intérieurs applicables au transport des colis postaux.

2. — Toute modification apportée ultérieurement à l'égard des cinq points ci-dessus mentionnés doit être notifiée sans retard de la même manière.

XIX.

1. — Dans l'intervalle qui s'écoule entre les réunions prévues à l'article 25 de la Convention principale, toute Administration d'un des pays contractants a le droit d'adresser aux autres Administrations participantes, par l'intermédiaire du Bureau international, des propositions concernant les dispositions du présent Règlement.

2. — Toute proposition est soumise au procédé déterminé par l'article XXI du Règlement d'exécution de la Convention principale.

3. — Pour devenir exécutoires, les propositions doivent réunir, savoir :

a. l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de la modification des dispositions du présent article ou de l'article XX ;

b. les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de la modification des dispositions des articles II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII et XIV ;

c. la simple majorité absolue, s'il s'agit de la modification des autres articles ou de l'interprétation des diverses dispositions du présent Règlement, sauf le cas de litige prévu à l'article 23 de la Convention principale.

4. — Les résolutions valables sont consacrées par une simple notification du Bureau international à toutes les Administrations participantes.

5. — Toute modification ou résolution adoptée n'est exécutoire que trois mois, au moins, après sa notification.

XX.

Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de la Convention.

Il aura la même durée que cette Convention, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les parties contractantes.

Fait à Washington, le 15 juin 1897.

*Pour l'Allemagne
et les protectorats allemands :*
FRITSCH.
NEUMANN.

*Pour la République Majeure de
l'Amérique centrale :*
N. BOLET PERAZA.

Pour la République Argentine :
M. GARCIA MEROU.

Pour l'Autriche :
D^r NEUBAUER.
HABBERGER.
STIBRAL.

Pour la Belgique :
LICHTERVELDE.
STERPIN.
A. LAMBIN.

Pour la Bosnie Herzégovine :
D^r KAMLER.

Pour le Brésil :

Pour la Bulgarie :
IV. STOYANOVITCH.

Pour le Chili :
R. L. IBARRAZAVAL.

*Pour la République
de Colombie :*

*Pour le Danemark
et les colonies danoises :*
C. SYENDSEN.

*Pour la République
Domenicaine :*

Pour l'Égypte :
Y. SABA.

Pour l'Espagne :
ADOLFO ROZABAL.
CARLOS FLOREZ.

Pour la France :
ANSAULT.

Per les colonies françaises :
ED. DALMAS.

Pour la Grèce :
ED. HÖHN.

Pour le Guatemala :
J. NOVELLA.

Pour la Hongrie :
PIERRE DE SZALAY.
G. DE HENNYEY.

Pour l'Inde britannique :
H. M. KISCH.

Pour l'Italie :
E. CHIARADIA.
G. C. VINCI.
E. DELMATTI.

*Pour la République
de Libéria :*
CHAS. HALL ADAMS.

Pour le Luxembourg :
pour MR. HAVELAAR :
VAN DER VEEN.

Pour le Monténégro :
DR. NEUBAUER.
HABBERGER.
STIBRAL.

Pour la Norvège :
THB. HEYERDAHL.

Pour les Pays-Bas :
pour MR. HAVELAAR :
VAN DER VEEN.
VAN DER VEEN.

Pour les colonies néerlandaises :
JQHS. J. PERK.

*Pour le Portugal
et les colonies portugaises :*
SANTO-TYRISO.

Pour la Roumanie :
C. CHIRU.
R. PREDA.

Pour la Russie :
SÉVASTIANOF.

Pour la Serbie :
PIERRE DE SZALAY.
G. DE HENNYEY.

Pour le Royaume de Siam :
ISAAC TOWNSEND SMITH.

Pour la Suède :
F. H. SCHLYTERN.

Pour la Suisse :
J. B. PIODA.
A. STÄGER.
C. DELESSERT.

Pour la Régence de Tunis :
THIÉBAUT.

Pour la Turquie :
MOUSTAPHA.
A. FAHRI.

Pour l'Uruguay :
PRUDENCIO DE MURGUIONDO.

*Pour les États-Unis
de Venezuela :*
JOSÉ ANDRADE.
ALEJANDRO YBARRA.

LIEU DE DESTINATION:

Pays d'origine

LIEU DE DÉPART:

C **Déclaration en douane.**

M

COLIS POSTAUX.		DÉSIGNATION DU CONTENU.	VALEUR.	POIDS.	
NOMBRE.	ESPÈCE			BRUT	NET.
				Grammes.	Grammes.

L'Expéditeur.

189

D.

475. Barmen 1.	475 Barmen 1.
-------------------	---------------

ADMINISTRATION DES POSTES

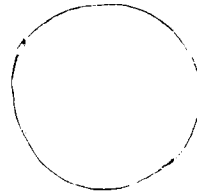
a _____

E.

Service des colis postaux

Bulletin d'affranchissement

Avis de remettre au destinataire franco de droits d'entrée le
 colis post _____ ci-joint n° _____ expédié par _____
 à _____ à l'adresse de _____

Timbre du bureau
expéditeur

Le _____

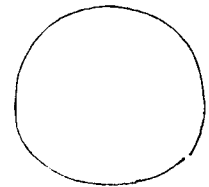
Veuillez, renvoyant le présent avis, débiter l'Office (1) _____
 du montant des droits dus mais non payés.

DÉTAIL DES DROITS D'ENTRÉE

MONTANT

SOMME TOTALE . . .

Renvoyé au bureau d'échange d _____

Timbre du bureau
de destination

(1) Indiquer le nom de l'office expéditeur.

SERVICE

et _____

F.

DES COLIS POSTAUX EXPÉDIÉS PAR LE BUREAU D'ÉCHANGE DE _____
AU BUREAU D'ÉCHANGE DE _____

Départ (_____^e envoi) du _____, 18____, à _____ h. _____ m. du _____
Arrivée _____ du _____, 18____, à _____ h. _____ m. du _____

L'employé du bureau expéditeur :

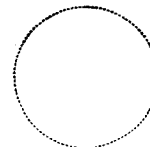
L'employé du bureau destinataire :

ADMINISTRATION DES POSTES

d _____

G.

SERVICE DES COLIS POSTAUX.



Timbre à date

Bulletin de vérification

pour la rectification et la constatation des erreurs et irrégularités de toute nature reconnues dans l'envoi de colis du bureau d'échange d _____ par le bureau d'échange d _____.

Expédition du _____ 189__.

MANQUE DE COLIS.

Numéro		Lieu d'origine	Adresse (aussi exacte que possible).	Montant du port bonifié	Vérification du bureau destinataire	Observations.
d'ordre	de l'en- registrement					

AVARIE DE COLIS.

Numéro		Lieu d'origine	Adresse		Contenu.	Poids	Valeur déclarée	Indication du récipient (panier, sac, etc.)
d'ordre	de l'en- registrement		de l'expéditeur.	du destinataire				

Description et cause apparente de l'avarie ou autres observations.

IRRÉGULARITÉS

(manque de la feuille, emballage ou fermeture insuffisants, etc.).

ERREURS.

Numéro		Lieu d'origine	Nom et adresse du destinataire.	Poids.	Montant du port bonifié.	Rectification du bureau destinataire.
d'ordre.	de l'enregis- trement.					

Total _____

Total vérifié _____

_____ le _____ 189__

_____ le _____ 189__

L'employé du bureau destinataire.

Le chef du bureau expéditeur.

H.

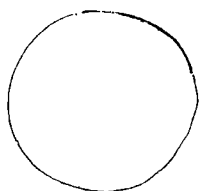
Pays d'origine _____

Avis de remboursement.

Le bureau d _____ est prié d'indiquer ci-dessous si le colis expédié aujourd'hui, sous le N° _____, à l'adresse de M _____ à _____ et chargé d'un remboursement de fr. _____ c. _____, a été livré au destinataire contre paiement de ce remboursement.

_____, le _____ 189__.

Timbré à date.

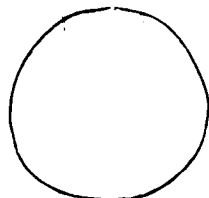


Le bureau d'échange expéditeur :

L'objet ci-dessus indiqué est arrivé ici le _____
 et a été { livré au destinataire le _____ contre paiement du remboursement.
 { refusé par le destinataire _____ (indiquer les motifs s'il y a lieu).

_____, le _____ 189__.

Timbré à date.



Le bureau d'échange destinataire :

I.

Pays d'origine _____

Modèle d'avis pour demander le retour

D'UN COLIS OU SA REMISE À UN AUTRE DESTINATAIRE.

Avis.

Dans le cas où, pour un motif quelconque, ce colis se trouverait en souffrance, prière
 A (1) d'en faire *le retour immédiat* aux risques et périls de l'expéditeur soussigné.

B (1) de le remettre à M. _____

L'expéditeur :

(Nom ou raison sociale et adresse.)

A (1) B (1) L'expéditeur doit biffer de sa main l'alternative dont il ne fait pas usage.

ADMINISTRATION
DES POSTES

d _____

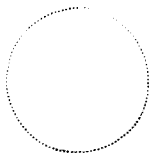
J.
État mensuelCORRESPONDANCE
AVEC L'OFFICE

d _____

des sommes que se doivent réciproquement l'Administration des postes d _____ et
l'Administration des postes d _____, à titre
de frais pour les colis postaux livrés par les bureaux d'échange dépendant de la première Administration au bureau d'échange
d _____

Mois d _____ 189 _____

Dates des feuilles de route.	I. AVOIR DE L'OFFICE DESTINATAIRE					II. AVOIR DE L'OFFICE ESPÉDITEUR										Observations.			
	(Colonne 10 de la formule F)					Taxes et droits (Colonne 11 de la formule F)					Montant des remboursements (Colonne 12 de la formule F)								
	Envoi du bureau d _____	Envoi du bureau d _____	Envoi du bureau d _____	Envoi du bureau d _____	Envoi du bureau d _____	Envoi du bureau d _____	Envoi du bureau d _____	Envoi du bureau d _____	Envoi du bureau d _____	Envoi du bureau d _____	Envoi du bureau d _____	Envoi du bureau d _____	Envoi du bureau d _____	Envoi du bureau d _____					
1	fr.	c.	fr.	c.	fr.	c.	fr.	c.	fr.	c.	fr.	c.	fr.	c.	fr.	c.	fr.	c.	
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
Totaux par bureaux d'échange correspondants																			
Total général de chaque avoir																			

Timbre du bureau
d'échange destinataire

Le Chef du bureau d'échange destinataire

ADMINISTRATION

d _____
d _____

CORRESPONDANCE

AVEC L'OFFICE

d _____

K.
Compterécapitulatif des états mensuels des feuilles de route de colis postaux adressées par les bureaux d'échange d _____
aux bureaux d'échange d _____

Mois d _____ 189 _____

Nos d'ordre	Désignation des bureaux d'échange destinataires	MONTANT des sommes dues d'après chaque état mensuel à l'Office destinataire	MONTANT des sommes dues d'après chaque état mensuel à l'Office expéditeur		Observations
			Taxes et droits	Remboursements	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
1/2 pour cent du montant des remboursement effectués par l'Office destinataire.					
TOTAUX					
Solde au crédit de l'Office . . .					

L.

Administration des postes d _____

Réclamation d'un colis postal

Bureau de dépôt : _____

Date du dépôt : _____

N° d'enregistrement : _____

Adresse : _____

Contenu : _____

Poids : _____

Déclaration de valeur : _____

Remboursement : _____

Demande d'un avis de réception : _____
(Dans le cas affirmatif, ajouter les lettres A. R.)

Nom et adresse de l'expéditeur : _____

Acheminement : expédié le _____ 18__ par
le bureau d'échange de _____ au bureau d'é-
change de _____, sous le n° _____ de la
feuille de route.

Date _____ Signature _____

Administration des postes d _____

a été remis le _____

18__ à _____

Le colis décrit ci-dessus _____

n'ayant pu être découvert au bu-
reau de destination, la présente réclamation est trans-
mise au premier Office intermédiaire pour l'établisse-
ment des dates du réacheminement.

Date _____ Signature _____

Administration des postes d _____

Réacheminé le _____ 18__ par le bureau
d'échange de _____ au bureau d'é-
change de _____, sous le n° _____ de la feuille
de route.

Date _____ Signature _____

Administration des postes d _____

Réacheminé le _____ 18__ par le bureau
d'échange de _____ au bureau d'é-
change de _____, sous le n° _____ de la
feuille de route.

Date _____ Signature _____

Administration des postes d _____

Réacheminé le _____ 18__ par le bureau
d'échange de _____ au bureau d'échange de,
_____ sous le n° _____ de la feuille de route.

Date _____ Signature _____

DÉCLARATION DÉFINITIVEde l'Office destinataire, ou, le cas échéant, de l'Office intermé-
diaire, qui ne peut établir la transmission régulière à l'Offi-
ce suivant.**UNION POSTALE UNIVERSELLE**

VIII.

Règlement de détail et d'ordre

POUR

l'exécution de l'Arrangement

CONCERNANT

le service des mandats de poste

CONCLU ENTRE

l'Allemagne et les Protectorats Allemands, la Ré-
publique Majeure de l'Amérique Centrale, la Ré-
publique Argentine, l'Autriche-Hongrie, la Bel-
gique, la Bosnie-Herzégovine, le Brésil, la Bul-
garie, le Chili, le Danemark et les Colonies Da-
noises, la République Dominicaine, l'Égypte, la
France, la Grèce, le Guatemala, l'Italie, le Japon,
la République de Libéria, le Luxembourg, la Nor-
vège, les Pays-Bas, les Colonies Néerlandaises, le
Portugal et les Colonies Portugaises, la Rouma-
nie, la Serbie, le Royaume de Siam, la Suède,
la Suisse, la Régence de Tunis, la Turquie et
l'Uruguay.

Les soussignés, vu l'article 19 de la Convention principale et
l'article 11 de l'Arrangement concernant l'échange des mandats
de poste, ont, au nom de leurs Administrations respectives, ar-
rêté d'un commun accord les mesures suivantes pour assurer
l'exécution dudit Arrangement.

I.

Un récépissé, bulletin de dépôt ou déclaration de versement
des sommes en échange desquelles un mandat de poste interna-
tional est émis, doit être délivré sans frais au déposant, dans la
forme adoptée par chaque Administration.

II.

1. — Les mandats de poste internationaux sont établis sur
une formule conforme ou analogue au modèle A annexé au pré-
sent Règlement.

2. — Les formules de mandats qui ne sont pas imprimées
en langue française doivent porter une traduction sublinéaire
dans cette langue et les inscriptions que leur texte comporte doi-
vent être formulées en chiffres arabes et en caractères latins,
suivant le cas, sans rature ni surcharge, même approuvées.

3. — Il est interdit de consigner sur les mandats d'autres
annotations que celles que comporte la texture des formules.
Par contre, l'expéditeur a le droit d'ajouter, sur le coupon, des
communications quelconques destinées au bénéficiaire du mandat.

4. — Les mandats d'office doivent porter en tête le mot « of-
ficiel » et le coupon latéral, mentionner le motif de l'envoi des
titres.

III.

1. — Les mandats télégraphiques sont rédigés par le bureau
de poste qui a reçu le dépôt des fonds, et adressés au bureau
de poste qui doit en opérer le paiement.

2. — Les mandats télégraphiques sont rédigés comme suit:
Indications éventuelles (en toutes lettres ou d'après les abré-
viations autorisées dans le service télégraphique).

Mandat. (N° postal d'émission.)

Postes. (Nom du bureau de poste de destination.)

(Avis de paiement, s'il y a lieu.)

(Nom de l'envoyeur) — paye — (montant de la somme trans-
mise exprimé en chiffres et en toutes lettres dans la monnaie
du pays de destination).

Pour: (désignation exacte du ou de la destinataire, de sa résidence et, s'il est possible, de son domicile).

Les indications qui précèdent doivent toujours figurer dans les formules de mandats télégraphiques dans l'ordre ci-dessus.

Lorsque les mandats télégraphiques sont émis par des bureaux de poste de localités non dotées d'un service télégraphique, le lieu d'émission de ces mandats doit être indiqué dans les télégrammes immédiatement après le numéro postal d'émission, de la manière suivante:

« Mandat de »

De même, les mandats télégraphiques originaires de localités pourvues de plusieurs bureaux de poste doivent porter la désignation précise du bureau de poste d'origine, lorsque ce bureau n'est pas chargé du service télégraphique.

3. — Les divers Offices, pour leurs service respectifs, ont la faculté d'autoriser les bureaux télégraphiques de localités pourvues d'un ou de plusieurs bureaux de poste à recevoir de l'envoyeur et à payer au lieu de destination le montant des mandats télégraphiques.

4. — La répétition partielle est obligatoire (répétition de bureau à bureau des noms propres et des nombres).

5. — Le bureau de poste expéditeur adresse sous enveloppe, à titre confirmatif et par le plus prochain courrier postal, au bureau de poste destinataire, une copie ou un avis d'émission du mandat télégraphique, conforme ou analogue au modèle B annexé au présent Règlement. Cette copie est rattachée, par ce dernier bureau, à l'original acquitté par le bénéficiaire.

IV.

1. — Les mandats sont transmis à découvert.

2. — Les mandats à comprendre dans chaque dépêche sont réunis en un seul paquet, après subdivision, s'il y a lieu, en autant de liasses qu'il y a de pays destinataires, et insérés, par les bureaux d'échange, dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis qui accompagne la dépêche.

V.

1. — Lorsqu'un mandat ordinaire est soumis à la réexpédition dont il est fait mention à l'article 5 de l'Arrangement et que le pays de la destination primitive et le pays de la nouvelle destination ont des systèmes monétaires différents, le bureau réexpéditeur biffe d'un trait de plume les indications du montant du mandat, y compris l'indication supérieure de la rubrique « Bon pour », de manière, toutefois, à laisser reconnaître les inscriptions primitives. Après avoir réduit la valeur d'émission en monnaie du pays de la nouvelle destination, ledit bureau inscrit le montant résultant de la conversion en toutes lettres et à un endroit convenable de la formule du mandat, mais autant que possible immédiatement au-dessus de l'indication primitive de ce montant en toutes lettres. La nouvelle inscription portée sur le mandat est signée par l'agent de service. Ce même procédé doit être suivi en cas de réexpéditions ultérieures.

2. — Les mandats télégraphiques peuvent être réexpédiés sur une nouvelle destination aux mêmes conditions que les mandats ordinaires (art. 5, § 2, de l'Arrangement). Dans ce cas, ils doivent être accompagnés du titre confirmatif.

3. — Les demandes de réexpédition ou de renvoi sont enregistrées, pour mémoire, par le premier bureau de destination, et, le cas échéant, par les bureaux destinataires ultérieurs. Le bureau qui opère la réexpédition d'un mandat dans les conditions prévues ci-dessus en donne avis au bureau d'émission.

VI.

Les dispositions de l'article 13 de la Convention principale et de l'article XXIX du Règlement de détail et d'ordre de cette Convention sont respectivement applicables, en cas de demande,

soit de remise par exprès, soit de retrait ou de changement d'adresse d'un mandat de poste.

Toutefois, la reproduction exacte des notes écrites sur le coupon n'est pas requise pour le fac-similé du mandat.

VII.

1. — Les mandats de poste dont le paiement n'a pu être effectué pour l'une des causes suivantes:

1° indication inexacte, insuffisante ou douteuse du nom ou domicile des bénéficiaires,

2° différences ou omission de noms ou sommes,

3° ratures ou surcharges dans les inscriptions,

4° omissions de timbres, de signatures ou d'autres indications de service,

5° indication du montant à payer dans une monnaie autre que celle du pays de destination ou, le cas échéant, que la monnaie admise à cet effet par les Administrations correspondantes,

6° emploi de formules non réglementaires, sont régularisés par les soins de l'Administration qui les a émis.

2. — À cet effet, ces mandats sont renvoyés sous recommandation d'office, le plus tôt possible, au bureau d'origine par le bureau de destination, sauf application, s'il y a lieu, des dispositions du paragraphe 4 ci-après. Les deux Administrations postales en cause doivent être averties de ce renvoi et de la suite donnée, en tant que les irrégularités dont il s'agit sont imputables au service postal.

3. — Les mandats télégraphiques dont le paiement ne peut être effectué pour cause d'adresse insuffisante ou inexacte, donnent lieu à l'envoi au bureau d'origine d'un avis de service indiquant la cause du non paiement. Le bureau d'origine vérifie l'exactitude de l'adresse. Si cette adresse a été dénaturée, il la rectifie sur-le-champ par avis de service. Dans le cas contraire, il prévient l'expéditeur, qui est admis à rectifier ou à compléter l'adresse par un avis de service taxé.

Lorsque le paiement est suspendu pour une autre cause, notamment par suite de l'omission de l'une ou de plusieurs formalités prévues par l'article III précédent, et si le destinataire ne profite pas des facilités qui lui sont offertes par les dispositions des §§ 4 et 6 du présent article, la régularisation du mandat est opérée dans la forme prescrite pour les mandats de poste ordinaire. Il est procédé de la même manière à l'égard des mandats télégraphiques dont l'adresse, insuffisante ou inexacte, n'a pas été rectifiée dans un délai normal au moyen d'un avis de service.

4. — Si le destinataire d'un mandat irrégulier, ordinaire ou télégraphique, le desire et offre de payer tous les frais, les irrégularités qui s'opposent au paiement de ce mandat peuvent être régularisées par la voie télégraphique, au moyen d'un avis de service taxé. Le mandat est, dans ce cas, conservé par le bureau de destination, lequel en opère la régularisation à la réception du télégramme rectificatif émanant du bureau d'origine, et joint ce télégramme au mandat régularisé.

5. — Les mandats télégraphiques dont le titre confirmatif seul est parvenu, mais dont le télégramme fait défaut, ne doivent pas être payés au simple vu de la première de ces pièces. Avant tout, il y a lieu de réclamer le télégramme.

6. — Dans le cas où les télégrammes rectificatifs mentionnés au paragraphe 4 ci-dessus ont été motivés par une erreur imputable au service, la taxe de ces télégrammes doit être remboursée à qui de droit.

7. — Les mandats (ordinaires ou télégraphiques) refusés, de même que ceux dont les bénéficiaires sont inconnus ou partis sans laisser d'adresse, sont renvoyés immédiatement, sous recommandation d'office, par le bureau de destination, au bureau d'origine, après avoir été frappés du timbre ou revêtus de l'étiquette dont l'usage est prescrit par l'article XXVI, § 4, du Règlement d'exécution de la Convention principale.

MINISTERO DELL' INTERNO.

STABILIMENTI PENALI.

Per *Stabilimenti penali* intendonsi i seguenti: *Ergastoli - Case di reclusione - Sezioni penali - Case di detenzione - Case di pena intermedie - Case di custodia - Case di rigore - Manicomî giudiziari - Case di pena per donne - Case di relegazione - Istituti di correzione paterna - Istituti di educazione correzionale - Case di correzione.*

Tra gli stabilimenti penali sono pure comprese le *Colonie per coatti* ed i *Riformatori* come appresso:

COLONIE PENALI PER COATTI.

Favignana (Trapani).	Ponza (dipendenza ammin. Napoli).
Lampedusa (Girgenti).	Ustica (Palermo).
Lipari (Messina).	Ventotene (Napoli).
Pantelleria (Trapani).	

RIFORMATORI MASCHILI.

Ancona (Buon Pastore).	Monteleone (Colonia agricola).
Ascoli (Principe di Napoli).	Padova (Istituto Camerini Rossi).
Brescia (Derelitti).	Palermo (Colonia agric. San Martino).
Catania (Ospizio di beneficenza).	Santa Maria Capua Vetere .
Firenze (Casa di patronato).	Torino (Società di patronato).
Milano (Istituto della provincia).	Treviso (Istituto Turazza).
Milano (Marchiondi).	Venezia (Istituto Coletti).
Milano (Patronato).	
Parabiago (Spagliardi).	

RIFORMATORI FEMMINILI.

Ancona (Fanciulle mendicanti).	Milano (Pia Casa di Nazaret).
Bergamo (Istituto delle Sacramentine).	Modena (Istituto Orfanelle).
Brescia (Casa della Provvidenza).	Monza (Buon Pastore).
Castel di Signa (Istituto delle minorenni).	Palermo (Istituto delle Artigianelle).
Chieti (Istituto del SS. Rosario).	Palermo (Casa d'emenda).
Crema (Casa della Provvidenza).	Piacenza (Buon Pastore).
Cremona (Istituto del Buon Pastore).	Portici (Buon Pastore).
Firenze (San Silvestro).	Roma (Buon Pastore).
Galluzzo (Casa di rifugio).	Torino (Buon Pastore).
Lecce (Orfanotrofio Principe Umberto).	Treviso (Istituto Turazza).
Mantova (Casa della Provvidenza).	Venezia (Casa di riabilitazione).
	Vigevano (Istituto delle Maddalenine).

MINISTERO DELL' ISTRUZIONE PUBBLICA.

UFFICI MITTENTI	UFFICI coi quali possono corrispondere	Modi di spedizione del carteggio
Ministero dell'istruzione pubblica. *	Ministeri ed amministrazioni centrali	
	Autorità, funzionari, istituti, stabilimenti ed uffizi dipendenti da qualunque Ministero, compresi nella prima colonna della presente tabella e di quelle di tutti gli altri Ministeri . . .	
	Presidenze del Senato e della Camera dei deputati . . .	
	Accademie di belle arti non governative (1)	
	Biblioteche comunali e Biblioteche non governative, limitatamente alle seguenti: Biblioteca provinciale di Chieti, Biblioteca dell'Accademia Valdarnese del Poggio in Montevarchi, Biblioteca Passionei in Fossombrone, Biblioteca Classense di Ravenna, Biblioteca universitaria di Camerino, Biblioteca universitaria di Perugia, Biblioteca della R. Accademia di belle arti di Carrara, e Biblioteca Oliveriana di Pesaro.	
	Camere di commercio	
	Comizi agrari	
	Congregazioni carità	
	Deputazioni provinciali	
	Direzioni delle Società del tiro a segno nazionale	
	Istituti non governativi d'istruzione secondaria e normale pareggiati	
	Sindaci di comuni	
	Società di ferrovie, di tramvie (escluse quelle urbane e suburbane) e di navigazione marittima e sui laghi (2)	
	Uffici della Real Casa	
	Università libere (3)	

L. C. - P. C.

(1) Accademia Ligustica di belle arti in Genova, Accademia provinciale di belle arti in Ravenna, Accademia di belle arti in Perugia, Istituto di belle arti in Urbino.

(2) Sotto la denominazione generica *Società di ferrovie*, di cui nella presente tabella ed in quelle degli altri Ministeri, s'intendono compresi i seguenti uffici: Consigli d'amministrazione, Direzioni generali, Uffici di rappresentanza, Direzioni dell'esercizio, Uffici di controllo, Uffici di ragioneria, Uffici del movimento e traffico, Uffici di trazione, Uffici del materiale, Direzioni dei trasporti, Uffici di manutenzione, Uffici dei capi-stazione, Uffici sociali di direzione locale dei lavori di costruzione (Direzioni, Divisioni o Sezioni).

Nelle Società di tramvie non esiste una ripartizione così minuta di servizi; e perciò la corrispondenza può essere indirizzata alle Società stesse od alle rispettive Direzioni di esercizio.

(3) Camerino, Ferrara, Perugia e Urbino.

communiquer réciproquement, par l'intermédiaire du Bureau international et trois mois au moins avant la mise à exécution de l'Arrangement, savoir:

1° le maximum qu'elles adoptent pour l'échange des mandats, en vertu de l'article 2, § 2, de l'Arrangement;

2° le tarif et, s'il y a lieu, le taux de conversion monétaire ou le cours qu'elles appliquent en exécution de l'article 2 de l'Arrangement;

3° la nomenclature de ceux de leurs bureaux respectifs qu'elles autorisent à émettre et à payer des mandats internationaux, ou l'avis que tous leurs bureaux participent à ce service;

4° un exemplaire du mandat qu'elles emploient;

5° l'orthographe des noms de nombre, de 1 à 500, ou de 1 à 1000, suivant le cas, qui peuvent être écrits en toutes lettres, dans leur langue respective, sur les mandats émis par elles;

6° la durée des délais après lesquels leur législation respective attribue définitivement à l'État le montant des mandats dont le paiement n'a pas été réclamé par les ayants droit;

7° le cas échéant, l'avis de leur participation à l'échange des mandats télégraphiques;

8° la liste des pays avec lesquels elles échangent des mandats de poste sur la base de l'Arrangement.

2. — Toute modification apportée ultérieurement, à l'égard de l'un ou l'autre des huit points ci-dessus mentionnés, doit être notifiée sans retard de la même manière.

XV.

1. — Dans l'intervalle qui s'écoule entre les réunions prévues à l'article 25 de la Convention principale, toute Administration des postes d'un des pays contractants a le droit d'adresser aux autres Administrations participantes, par l'intermédiaire du Bureau international, des propositions concernant les dispositions du présent Règlement.

2. — Toute proposition est soumise au procédé déterminé par l'article XLI du Règlement de détail et d'ordre de la Convention principale.

3. — Pour devenir exécutoires, les propositions doivent réunir, savoir:

1° l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de la modification des dispositions du présent article et des articles II, X et XVI du présent Règlement;

2° les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de la modification des dispositions des articles I, III, IV, V, VI, IX et XI;

3° la simple majorité absolue, s'il s'agit de la modification des autres articles ou de l'interprétation des diverses dispositions du présent Règlement, sauf le cas de litige prévu à l'article 23 de la Convention principale.

4. — Les résolutions valables sont consacrées par une simple notification du Bureau international à toutes les Administrations participantes.

5. — Toute modification ou résolution adoptée n'est exécutoire que trois mois, au moins, après sa notification.

XVI.

1. — Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement.

2. — Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé, d'un commun accord, entre les parties intéressées.

Fait à Washington, le 15 juin 1897.

*Pour l'Allemagne
et les protectorats allemands:*
FRITSCH.
NEUMANN.

Pour le Japon:
KENJIRO KOMATSU.
KWANKICHI YUKAWA.

*Pour la République Majeure de
l'Amérique centrale:*
N. BOLET PERAZA.

*Pour la République
de Libéria:*
CHAS. HALL ADAMS.

Pour la République Argentine:
M. GARCIA MEROU.

Pour le Luxembourg:
POUR MR. HAVELAAR:
VAN DER VEEN.

Pour l'Autriche:
DR NEUBAUER.
HABBERGER.
STIBRAL.

Pour la Norvège:
THB. HEYERDAHL.

Pour la Belgique:
LICHTERVELDE.
STERPIN.
A. LAMBIN.

Pour les Pays-Bas:
POUR MR. HAVELDAR:
VAN DER VEEN.
VAN DER VEEN.

Pour la Bosnie-Herzégovine:
DR KAMLER.

*Pour les colonies
néerlandaises:*
JOHS. J. PERK.

Pour le Brésil:
A. FONTOURA XAVIER.

*Pour le Portugal
et les colonies portugaises:*
SANTO-THYRSO.

Pour la Bulgarie:
IV. STOYANOVITCH.

Pour la Roumanie:
C. CHIRU.
R. PREDA.

*Pour le Danemark
et les colonies danoises:*
C. SVENDSEN.

Pour la Serbie:
PIERRE DE SZALAY.
G. DE HENNYEY.

*Pour la République
Dominicaine:*

Pour le Royaume de Siam:
ISAAC TOWNSEND SMITH.

Pour l'Égypte:
Y. SABA.

Pour la Suède:
F. H. SCHLYTERN.

Pour la France:
ANSAULT.

Pour la Suisse:
J. B. PIDDA.
A. STÄGER.
C. DELESSERT.

Pour la Grèce:
ED. KÖHN.

Pour le Guatemala:
J. NOVELLA.

Pour la Régence de Tunis:
THIÉBAUT.

Pour la Hongrie:
PIERRE SZALAY.
G. DE HENNYEY.

Pour la Turquie:
MOUSTAPHA.
A. FAHRI.

Pour l'Italie:
E. CHIARADIA.
G. C. VINCI.
E. DELMATI.

Pour l'Uruguay:
PRUDENCIO DE MURGUIONDO.

ANNEXS.

A (RECTO).

ADMINISTRATION DES POSTES

COUPON.

(Peut être détaché par le
destinataire).

d _____

Cours du change

Somme payée

(*)

Montant du mandat
en chiffres.

Mandat de poste international

de la somme de _____

(en chiffres arabes)



(en toutes lettres et caractères latins)

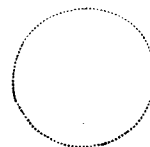
Désignation de l'envoyeur.

payable à M _____

Lieu de destination: _____

Adresse du destinataire: _____

Pays de destination: _____

Timbre
du bureau d'origine

Le _____ 189 _____

Indications
de service. { Numéro d'émission: _____
Date d'émission: _____
Bureau expéditeur: _____

Signature de l'agent qui a dressé le mandat:

(*) Indications à remplir par l'Office destinataire, lorsqu'il opère
lui-même la conversion ou qu'il fait usage, pour ses paiements, de
papier-monnaie déprécié par rapport à la monnaie métallique ayant
le cours de l'or. (Arrangement, article 2.)

Bon pour



Soit

(Monnaie du pays
d'origine).

A (verso)

(Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu)

Quittance du destinataire

Reçu la somme indiquée d'autre part,

Lieu: _____

Le _____ 189 _____

Signature du destinataire:

REGISTRE D'ARRIVÉE

N.° _____

Timbre du bureau
payeur**B.**

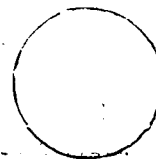
ADMINISTRATION DES POSTES

d _____

Avis d'émissionCopie d'un mandat télégraphique déposé au bureau d _____
le _____ pour le bureau d _____
(Pays)

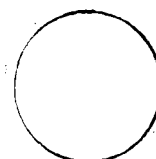
Nom de l'envoyeur	Numéro du mandat	Nom, prénoms, qualité et domicile du desti- nataire	Montant du mandat

A _____, le _____ 189 _____

Timbre du bureau
d'origine

Le _____ des postes,

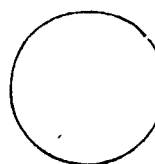
(Signature)

Timbre du bureau
de destination**C.**

ADMINISTRATION DES POSTES

DE _____

N. du registre: _____

**Avis de paiement
d'un mandat**Le soussigné déclare que la somme de _____
montant du mandat n. _____ émis par le bureau d _____
le _____, à l'adresse de M _____
a été dûment payée le _____ 189 _____
Le _____ des postes.Signature:
(*)Timbre du bureau
payeur(*) Cet avis doit être signé par le bureau payeur, puis mis
sous enveloppe et envoyé, sous recommandation, par le premier
courrier, au bureau d'origine du mandat qu'il concerne.

ADMINISTRATION DES POSTES
DE SUISSE.

D.

ANNÉE 1899.
MOIS DE FÉVRIER

Nos d'ordre des mandats payés.	Numérotation des mandats au- dessus de 100 fr.	Date de l'émission		Bureaux de poste qui ont délivré les mandats	Nos d'émission	MANDATS TAXÉS				Mandats officiels		Montant du débit de l'Ad- ministration Belge
						F. 99	C. 90	F.	C.			
1		An. 1899	Mois Janvier	Arlon	825							
2	1		Février	»	831			105				
3			»	»	869	46	50					
4	2		Janvier	Bruges	1203			300				
5			»	»	1512	83	40					
6	3		Février	»	1609			561				
7			»	»	1708					215		
8	4		»	Charleroi	240			612				
9			Janvier	Malines	286	45						
10												
etc.						274	80	1578				80
Mandats taxés												1852
Droit de $\frac{1}{2}$ pour cent sur le total des mandats taxés jusqu'à 100 fr.												1
Droit de $\frac{1}{2}$ pour cent sur les premiers cent fr. de 4 mandats au-dessus, soit sur								400				2
Droit de $\frac{1}{4}$ pour cent sur le solde, soit sur								1178				2
Mandats officiels										215		215
Total général des sommes dues pas l'Office de Belgique à l'Office de Suisse												2074
												11

Certifié le présent compte du mois d'_____ 1899 conforme aux mandats des bureaux _____ y annexés.

Fait à _____ le _____

Le Chef d'_____

UNION POSTALE UNIVERSELLE

XIII.

Règlement de détail et d'ordre

POUR

l'exécution de l'Arrangement

CONCERNANT

le service des recouvrements

CONCLU ENTRE

L'Allemagne et les protectorats allemands, la République Majeure de l'Amérique Centrale, l'Autriche-Hongrie, la Belgique, le Brésil, le Chili, la République Dominicaine, l'Égypte, la France, l'Italie, le Luxembourg, la Norvège, les Pays Bas, les Indes Néerlandaises, le Portugal et les Colonies Portugaises, la Roumanie, la Suède, la Suisse, la Régence de Tunis et la Turquie.

Les soussignés, vu l'article 16, § 2, de l'Arrangement concernant le service de recouvrements, ont, au nom de leurs Administrations respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution dudit Arrangement.

I.

1. — Toute valeur mise en recouvrement doit :

a. porter l'énonciation de la somme à recouvrer en toutes lettres (caractères latins) et en monnaie du pays de destination, du nom et de l'adresse du débiteur, ainsi que la signature pour acquit du déposant, s'il y a lieu ;

b. avoir été soumise au droit de timbre dans le pays d'origine, si elle est sujette à ce droit ;

c. être inscrite sur un bordereau conforme au modèle A annexé au présent Règlement ;

d. être adressés avec le bordereau de recouvrement au bureau de poste de destination, sous une enveloppe conforme ou analogue au modèle B ci-annexé et revêtue de timbres-poste représentant la taxe fixée par l'article 5 de l'Arrangement.

2. — Les annexes d'une valeur à recouvrer doivent y être attachés.

3. — Les coupons d'intérêts ou de dividendes se rapportant à des titres d'une même catégorie et à recouvrer à la même adresse doivent être relevés au préalable sur un bulletin spécial ; ils sont considérés dès lors comme ne formant qu'une seule valeur.

En dérogation à la prescription contenue sous litt. a du § 1 ci-dessus, pour ce genre de valeurs, le montant à recouvrer peut être indiqué en chiffres.

II.

1. — Il est interdit de consigner, sur le bordereau de recouvrement, d'autres annotation que celles que comporte la texture de cette formule, ou de joindre aux valeurs à recouvrer des lettres ou des notes pouvant tenir lieu de correspondance entre le créancier et le débiteur. Le cas échéant, il n'est pas tenu compte des annotations illicites consignées sur le bordereau de recouvrement ; quant aux lettres ou notes séparées, elles sont renvoyées sans frais au déposant, par l'intermédiaire du bureau d'origine, avec une fiche indiquant le motif du renvoi, par exemple par les mots : „ Transmission interdite. “

Ne tombent pas sous le coup de cette interdiction les pièces justificatives (connaissances, comptes de retour, actes de protêt, etc.) qui ne doivent être remises au débiteur qu'en cas de paiement de la valeur qu'elles accompagnent.

2. — Il n'est pas permis de réunir dans un même envoi des valeurs à différent jours d'échéance.

III.

1. — L'enveloppe contenant les valeurs à recouvrer, avec

le bordereau de recouvrement, est fermée par l'expéditeur et déposée au guichet ; elle doit porter le nom et l'adresse exacte de l'expéditeur et être soumise à la formalité de la recommandation.

2. — Si l'enveloppe a été trouvée à la boîte dûment affranchie elle est traitée comme si elle avait été déposée au guichet. En cas de non-affranchissement ou d'affranchissement insuffisant, il n'est pas donné cours à l'envoi.

IV.

1. — Le préposé du bureau de destination fait l'ouverture du pli recommandé et vérifie le nombre des pièces jointes au bordereau de recouvrement, ainsi que leur montant. Le résultat de la vérification est constaté sur le bordereau de recouvrement et certifié par la signature du préposé.

2. — Lorsque le nombre des pièces annoncé par le bordereau n'est pas trouvé dans l'enveloppe, le préposé informe immédiatement du fait le bureau expéditeur, chargé d'en aviser le déposant ; il procède néanmoins au recouvrement des valeurs reconnues régulières, après avoir constaté le manquant en regard de l'inscription.

V.

Les valeurs insérées dans une enveloppe trouvée à la boîte (article III, § 2, ci-dessus) sont mises en recouvrement, alors même que le nom et l'adresse de l'expéditeur ne seraient pas indiqués, soit sur l'enveloppe, soit sur le bordereau de recouvrement, soit sur les valeurs elles-mêmes. Mais, dans ce cas, le préposé, une fois le recouvrement opéré, s'il n'a pas pu recueillir, auprès du débiteur, les renseignements qui lui font défaut, prévient du fait l'Administration à laquelle il appartient. Celui-ci demande à l'Administration du pays d'origine le nom et l'adresse de l'expéditeur.

VI.

Les valeurs sont présentées aux débiteurs le plus tôt possible et, s'il y a lieu, le jour de l'échéance.

VII.

1. — Les titres non payés à première présentation sont rapportés au bureau de poste chargé du recouvrement et laissés pendant un délai de sept jours à la disposition des débiteurs, qui peuvent encore venir se libérer. Ils sont prévenus de ce fait par le facteur ou par le bureau destinataire.

Le délai de sept jours compte à partir du jour qui suit celui de la première présentation.

2. — Lorsque le déposant a demandé par une annotation sur le bordereau qu'après une présentation infructueuse, les titres lui soient renvoyés immédiatement ou remis à des personnes nominativement désignées à cet effet, il doit être fait droit à sa demande.

VIII.

1. — Les sommes recouvrées, déduction faite de la rétribution prévue à l'article 7, § 1, de l'Arrangement, des droits fiscaux, s'il y a lieu, et de la taxe ordinaire des mandats de poste, sont converties en un mandat de poste établi en conformité du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant le service des mandats de poste et portant en tête le mot « Recouvrement ». La taxe du mandat précité est toujours calculée sur le total de la somme encaissée.

2. — Les mandats qui n'ont pu être délivrés aux bénéficiaires sont, à l'expiration du délai de validité, quittancés par l'Office qui les détient et portés en compte à l'Office qui les a émis.

3. — Les mandats qui ont été délivrés aux bénéficiaires et qui n'ont pas été encaissés sont remplacés par des autorisations de paiement. Celles-ci sont dressées par l'Office qui a émis les mandats, dès qu'il a pu constater que les titres originaux n'ont pas été payés dans le délai de validité. Elles sont quittancées par l'Office de destination et inscrites par lui au plus prochain compte qui en suit l'envoi.

IX.

1. — La réexpédition, dans l'intérieur du pays de destination, des valeurs à recouvrer, par suite de changement de résidence des destinataires, est effectuée sans frais.

2. — Si la réexpédition comprend toutes les valeurs à recouvrer formant un même envoi, le bureau de la nouvelle résidence procède comme si les valeurs lui avaient été primitivement adressées. Il est fait mention de la réexpédition sur le bordereau spécial (voir article XI) de la manière suivante: « Réexpédié par le bureau N. N. »

3. — Par contre, s'il s'agit d'un envoi contenant plusieurs valeurs recouvrables sur des débiteurs différents, dont une ou plusieurs pièces seulement sont réexpédiées par suite du changement de résidence d'un débiteur, le bureau de la nouvelle résidence doit envoyer la somme encaissée ou, à défaut, les valeurs impayées, au bureau auquel le bordereau (article I) a été adressé; ce dernier bureau reste seul chargé de la liquidation des comptes avec l'expéditeur.

X.

Les valeurs qui n'ont pu être recouvrées pour un motif quelconque sont renvoyées au déposant dans la forme prévue par l'article XI ci-après.

Il est fait mention de la cause du non-recouvrement, sans autre constatation, soit sur une fiche jointe aux titres, soit sur le verso du bordereau spécial (C) mentionné à l'article XI.

Les bureaux se conforment, à cet égard, aux dispositions du § 4 de l'article XXVI du Règlement de détail et d'ordre pour l'exécution de la Convention principale.

XI.

1. — Les valeurs impayées, ainsi que les mandats émis pour les valeurs encaissées, doivent être accompagnées d'un bordereau spécial (modèle C et adressées au bureau de dépôt, recommandées d'office, sous une enveloppe conforme ou analogue au modèle D annexé au présent Règlement. Dans le cas où l'envoi ne contient pas de valeur impayée, la recommandation d'office n'est pas nécessaire, et il y a lieu de biffer sur l'enveloppe (modèle D) les mots superflus. Dans les relations qui comportent, pour le service des mandats, l'intervention de bureaux d'échange, les envois prévus au présent paragraphe se font également par l'intermédiaire de ces bureaux.

2. — Le bordereau mentionné au § 1 précédent doit contenir:

- a. l'empreinte du timbre à date du bureau chargé du recouvrement;
- b. le nom et l'adresse du déposant, la date du dépôt et le montant des valeurs déposées;
- c. le montant du mandat;
- d. le montant détaillé des frais;
- e. le montant des valeurs recouvrées;
- f. le nombre et le montant des valeurs non recouvrées.

3. — Le total du mandat et des frais doit égaier le montant des valeurs recouvrées.

4. — La réunion des sommes recouvrées et non recouvrées doit former le montant exact des valeurs originairement déposées.

5. — Les indications inutiles du bordereau sont barrées.

6. — Les bordereaux de liquidation manquants ou irréguliers sont réclamés ou renvoyés directement de bureau à bureau.

7. — En cas de réclamation concernant des valeurs à recouvrer, un duplicata du bordereau qui accompagnait les valeurs doit être fourni par l'expéditeur, pour être transmis avec la réclamation au bureau de destination, sous recommandation d'office.

XII.

1. — Les Administrations des pays contractants se communiquent réciproquement, par l'intermédiaire du Bureau international et trois mois au moins avant la mise à exécution de l'Arrangement, un extrait des dispositions de leurs lois ou règlements intérieurs applicables au service des recouvrements, no-

tamment en ce qui concerne l'encaissement des coupons d'intérêts ou de dividendes et des titres amortis.

2. — Toute modification ultérieure devra être notifiée sans retard de la même manière.

XIII.

1. — Dans l'intervalle qui s'écoule entre les réunions, toute Administration des postes d'un pays contractant a le droit d'adresser aux autres Administrations participantes, par l'intermédiaire du Bureau international, des propositions concernant les dispositions du présent Règlement.

2. — Toute proposition est soumise au procédé déterminé par l'article XLI du Règlement d'exécution de la Convention principale.

3. — Pour devenir exécutoires, les propositions doivent réunir, savoir:

1° l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de la modification des dispositions du présent article et des articles I, II, III, VI, VIII, IX, X et XIV du présent Règlement;

2° les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de la modification des articles V, VII et XI;

3° la simple majorité absolue, s'il s'agit de la modification des autres articles ou de l'interprétation des diverses dispositions du présent Règlement, sauf le cas de litige prévu à l'article 23 de la Convention principale.

4. — Les résolutions valables sont consacrées par une notification du Bureau international à toutes les Administrations participantes.

5. — Toute modification ou résolution adoptée n'est exécutoire que trois mois, au moins, après sa notification.

XIV.

1. — Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement.

2. — Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé, d'un commun accord, entre les parties intéressées.

Fait à Washington, le 15 juin 1897.

Pour l'Allemagne
et les protectorats allemands:
FRITSCH.
NEUMANN.

Pour la République Majeure de
l'Amérique centrale:
N. BOLET PERAZA.

Pour l'Autriche:
D.R. NEUBAUER.
HABBERGER.
STIBRAL.

Pour la Belgique:
LICHTERVELDE.
STERPIN.
A. LANBIN.

Pour le Brésil:

Pour le Chili:
R. L. IRRARAZAVAL.

Pour la République
Dominicaine:

Pour l'Égypte:
Y. SABA.

Pour la France:
ANSALUT.

Pour la Hongrie:
PIERRE DE SZALAY.
G. DE HENNYEY.

Pour l'Italie:
E. CHIARADIA,
G. C. VINCI.
E. DELMATI.

Pour le Luxembourg:
POUR MR. HAVELAAR
VAN DER VEEN.

Pour la Norvège:
THB. HEYERDAHL.

Pour le Pays-Bas:
POUR MR. HAVELLAR
VAN DER VEEN.
VAN DER VEEN.

Pour les Indes néerlandaises:
JOHS. J. PERK.

Pour le Portugal
et les colonies portugaises:
SANTO-TYRISO.

Pour la Roumanie:
C. CHIRU.
R. PREDA.

Pour la Suède:
F. H. SCHLYTERN.

Pour la Suisse:
J. B. PIDDA.
A. STÄGER.
C. DELESSERT.

Pour la Régence de Tunis.
THIÉBAUT.

Pour la Turquie:
MOUSTAPHA.
A. FAHRI.

ANNEXES.

ADMINISTRATION DES POSTES

d _____

**A.
Bordereau**

des valeurs à recouvrer déposées au bureau de poste d _____
 par M _____ à _____
 (Indiquer ici l'adresse très exacte).

Nos d'ordre.	NOMS ET ADRESSES des débiteurs.	Montant des valeurs (En mon- naie du pays de destina- tion)	Date d'échéance.	Observations.	Résultat de la vérification au bureau de destination
1					
2					
3					
4					
5					
Total . . .					

À _____, le _____ 18__

Le déposant,

Timbre à date

Le préposé

B.

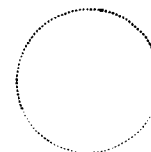
Envoyé par M _____
 demeurant à _____
Valeurs à recouvrer.

RECOMMANDÉ

Bureau de poste de _____
 (Province ou département de _____)

C.**Bordereau à envoyer au déposant.**

ADMINISTRATION DES POSTES

Timbre à date du bureau
qui a fait le recouvrement

Les valeurs montant à la somme de _____
 expédiées le _____ par M _____
 demeurant à _____ ont été encaissées jusqu'à con-
 currence d'une somme de _____

Cette somme, déduction faite des taxes et frais détaillés ci-
 après, est représentée par le mandat de poste ci-inclus.

Montant des valeurs déposées		
Montant des*) valeurs non recouvrées		
Montant des valeurs recouvrées		
à déduire: { Taxe proportionnelle du mandat		
{ Rétribution		
{ Droit de Timbre		
Avoir du déposant		

*) En indiquer le nombre en toutes lettres.

D.

ADMINISTRATION DES POSTES DE _____

Valeurs non recouvrées.

RECOMMANDÉ (1) D'OFFICE

(1)
 Bureau de poste de _____

Province }
 ou }
 Département } d _____

(1) Biffer, s'il y a lieu.

UNION POSTALE UNIVERSELLE

XVI.

Règlement de détail et d'ordre

POUR

l'exécution de l'Arrangement

CONCERNANT

l'intervention de la poste
dans les abonnements aux journaux
et publications périodiques

CONCLU ENTRE

l'Allemagne et les protectorats allemands, la République Majeure de l'Amérique Centrale, l'Autriche-Hongrie, la Belgique, le Brésil, la Bulgarie, le Chili, la République de Colombie, le Danemark, la République Dominicaine, l'Égypte, la Grèce, l'Italie, le Luxembourg, la Norvège, les Pays-Bas, la Perse, le Portugal et les Colonies Portugaises, la Roumanie, la Serbie, la Suède, la Suisse, la Turquie et l'Uruguay.

Les soussignées, vu l'article 19 de la Convention principale et l'article 13 de l'Arrangement concernant l'intervention de la poste dans les abonnements aux journaux et publications périodiques, ont, au nom de leurs Administrations respectives, arrêté d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution dudit Arrangement.

I.

Chaque Administration fait connaître aux autres Administrations intéressées les bureaux d'échange qu'elle a désignés pour les relations avec chacune d'elles.

II.

Les bureaux d'échange correspondent directement entre eux pour tout ce qui concerne le service des abonnements.

III.

1. — Les Administrations des postes en relation se communiquent réciproquement la liste (modèle A ci-annexé) des publications dont l'abonnement peut être servi par leur intermédiaire, avec indication des conditions de souscription et des prix de revient en monnaie d'or, droit de transit compris, en appliquant au besoin un taux moyen de conversion de leur monnaie courante en monnaie d'or. Cette liste mentionne également le poids moyen, en grammes, de chaque publication.

2. — Les modifications à apporter, par la suite, à cette liste sont notifiées immédiatement d'Office à Office, par l'entremise des bureaux d'échange, à mesure que ces changements se produisent.

IV.

Chaque Administration dresse, au moyen des listes fournies en exécution de l'article III précédent, un tarif général indiquant, par pays, les journaux, les conditions de l'abonnement et les prix à payer par l'abonné. Ces prix, établis conformément à l'article 7 de l'Arrangement, sont énoncés dans la monnaie nationale du pays qui publie le tarif.

V.

Dans le cas où il serait demandé un abonnement à une publication qui ne figurerait pas à la liste, il devrait en être référé à l'Office en cause par l'intermédiaire du bureau d'échange, à l'effet d'obtenir les renseignements nécessaires. Il pourra néanmoins être donné suite immédiatement à la demande d'abonnement, sous réserve du règlement de compte ultérieur avec l'intéressé, lequel sera tenu de déposer des arrhes, au besoin.

VI.

1. — Les abonnements prennent cours :

pour un an, au 1^{er} janvier ;

pour six mois, au 1^{er} janvier et au 1^{er} juillet ;

pour trois mois, au 1^{er} janvier, au 1^{er} avril, au 1^{er} juillet et au 1^{er} octobre.

2. — Les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour admettre des abonnements de quinze jours, d'un mois, d'un mois et demi, de deux mois, et de deux mois et demi pour compléter le trimestre en cours.

VII.

1. — Vers la fin de chaque trimestre, les bureaux d'échange récapitulent, sur une liste conforme au modèle B annexé au présent Règlement, les demandes d'abonnement qui leur sont parvenues de l'intérieur.

Cette liste doit parvenir au bureau d'échange correspondant en temps utile, pour que celui-ci soit mis à même de faire servir les abonnements à la date pour laquelle ils ont été demandés.

2. — Les demandes qui parviennent après l'envoi de la liste générale font l'objet de listes spéciales.

Il en est de même pour les demandes qui sont faites en dehors des périodes ordinaires de renouvellement.

Ces listes sont revêtues de numéros d'ordre non interrompus pendant une année.

Chaque liste est terminée par une récapitulation des demandes antérieures, de manière à présenter, par journal, le total général des abonnements à fournir à la demande d'un même bureau d'échange.

Les abonnés qui n'ont pas fait leur demande en temps utile n'ont aucun droit aux numéros parus depuis le commencement de l'abonnement.

VIII.

1. — Les journaux sont expédiés en paquets adressés, soit

directement aux bureaux de destination, soit en bloc à des bureaux intermédiaires, selon que les Administrations en conviendront.

2. — Les paquets doivent porter l'indication « Abonnements-poste » ou une mention équivalente.

3. — La distribution est effectuée sur liste aux abonnés.

4. — Par exception, les journaux devront être placés sous des bandes à l'adresse des abonnés, quand les bureaux d'échange du pays destinataire le demanderont.

Les bandes porteront la mention: « Abonnements-poste ».

IX.

1. — Les retards, interruptions, fausses directions ou irrégularités quelconques qui se produisent dans le service de l'abonnement sont signalés immédiatement, soit au bureau intermédiaire ou, s'il y a lieu, au bureau d'origine, soit aux Administrations centrales qui l'auront demandé.

2. — Il doit être donné suite sans retard aux réclamations.

X.

1. — Les abonnés, en cas de changement de résidence, peuvent obtenir la mutation du journal pour l'intérieur du pays. Il peut être perçu de ce chef un droit spécial.

2. — Si l'abonné transfère sa résidence hors du pays, les numéros sont expédiés à l'adresse personnelle du destinataire et dûment affranchis en timbres-poste, soit par l'éditeur, après intervention des bureaux d'échange, soit par le bureau de première destination, moyennant paiement préalable de l'affranchissement par l'abonné.

XI.

1. — En cas d'interruption ou de cessation, de la part de l'éditeur, dans la publication d'un journal, les Administrations prêtent leurs bons offices à l'effet d'obtenir, autant que possible, le remboursement, aux abonnés, du prix du journal pour la période pendant laquelle l'abonnement n'a pas été servi.

2. — Les Offices se font connaître réciproquement les journaux frappés d'interdiction.

XII.

1. — Sauf arrangement contraire, dès que les commandes trimestrielles peuvent être considérées comme closes, et au plus tard le 20 du second mois du trimestre, chaque bureau d'échange dresse pour le bureau correspondant un compte particulier (modèle C) accompagné des bulletins (modèle B) comme pièces justificatives et sur lequel il inscrit, par ordre alphabétique et par période d'abonnement, en commençant par la durée la moins longue, les journaux fournis au bureau correspondant jusqu'à la date dudit compte, depuis la formation du compte précédent.

Les abonnements demandés après la formation de ce compte sont portés au compte du trimestre suivant.

Les sommes dues pour la fourniture, aux abonnés, de numéros isolés de journaux ou pour l'envoi de journaux en cas de changement de résidence des abonnés, sont, à moins d'entente contraire, comprises, pour la liquidation, dans les comptes trimestriels.

2. — Sauf arrangement contraire, les comptes dressés de part et d'autre sont débattus et liquidés avant l'expiration du trimestre auquel ce compte se rapportent. Ce délai est prolongé de 4 mois pour les pays hors d'Europe.

3. — Les différences sont réglées dans le compte trimestriel suivant.

4. — Au besoin, il peut être réclamé des acomptes mensuels.

XIII.

1. — Les Administrations des pays contractants se communiquent, par l'intermédiaire du Bureau international et trois mois au moins avant la mise à exécution de l'Arrangement, un extrait des dispositions de leurs lois ou règlements intérieurs applicables au service des abonnements.

2. — Toute modification ultérieure doit être notifiée sans retard de la même manière.

XIV.

1. — Dans l'intervalle qui s'écoule entre les réunions, toute Administration des postes d'un pays contractant a le droit d'adresser aux autres Administrations participantes, par l'intermédiaire du Bureau international, des propositions concernant les dispositions du présent Règlement.

2. — Toute proposition est soumise au procédé déterminé par l'article XLI du Règlement d'exécution de la Convention principale.

3. — Pour devenir exécutoires, les propositions doivent réunir, savoir:

1° l'unanimité des suffrages, s'il agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de la modification des dispositions du présent article et des articles I, II, III, IV, VII et XV du présent Règlement;

2° les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de la modification des articles VI, VIII, IX, XI et XII;

3° la simple majorité absolue, s'il s'agit de la modification des autres articles ou de l'interprétation des diverses dispositions du présent Règlement, sauf le cas de litige prévu à l'article 23 de la Convention principale.

4. — Les résolutions valables sont consacrées par une notification du Bureau international à toutes les Administrations participantes.

5. — Toute modification ou résolution adoptée n'est exécutoire que trois mois, au moins, après sa notification.

ANNEXES.

ADMINISTRATION DES POSTES

d _____

N° D'ORDRE _____

Pour le Luxembourg:
POUR M^r HAVELAAR:
VAN DER VEEN.

Pour la Norvège:
THB. HEYERDAHL.

Pour les Pays-Bas :
POUR M^r HAVELAAR:
VAN DER VEEN.
VAN DER VEEN.

Pour la Perse:

*Pour le Portugal
et les colonies portugaises:*
SANTO-TYRISO.

Pour la Roumanie:
C. CHIRU.
R. PREDA.

Pour la Serbie:
PIESRE DE SZALAY.
G. DE HANNEYEY.

Pous la Suède:
F. H. SCHLYTERN.

Pour la Suisse:
J. B. PLODA.
A. STAGER.
C. DELESSERT.

Pour la Turquie:
MOUSTAPHA.
A. FAHIRI.

Pour l'Uruguay:
PRUDENCIO DE MURGUIONDO.

PRUDENCIO DE MURGUIONDO.

Pour l'Italie:
E. CHIARADIA.
G. C. VINCI.
E. DALMATI.

Pour l'Uruguay:
PRUDENCIO DE MURGUIONDO.

A.

Liste des journaux_____
avec indication des prix et conditions
d'abonnement

[illegible]

d

N° D'ORDRE _____

B.

[illegible]

A _____, le _____ 189 _____

L_____des postes.

ADMINISTRATION DES POSTES

d _____

C.

Compte trimestriel des abonnements aux journaux_____

demandés au bureau d'échange d _____ par le bureau d'échange

d _____ pendant le _____ trimestre 189 _____

[illegible]

Le présent compte s'élevant à _____

et le compte du bureau correspondant étant de _____

il revient à l'Office d

À _____, le _____ 189 _____

L_____des postes.